# [Постановление Правительства Челябинской области от 23 мая 2012 г. N 247-П "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" (с изменениями и дополнениями)](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/0)

С изменениями и дополнениями от:

 17 апреля, 26 июня 2013 г., 16 июля 2014 г., 18 марта, 29 мая, 23 декабря 2015 г., 15 июня 2016 г., 27 июня 2017 г., 23 мая, 29 ноября 2018 г., 24 октября 2019 г., 28 мая, 1 июня 2020 г., 27 апреля 2023 г., 11 июля 2025 г.

Информация об изменениях:

 Преамбула изменена с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/34) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/302948)

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/57410810/300) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8778629/1) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области" Правительство Челябинской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#sub_1) предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/3) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/1002)

3. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/3) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/1003)

4. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/3) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/1004)

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательПравительства Челябинской области | М.В. Юревич |

Утвержден
[постановлением](#sub_0) Правительства
Челябинской области
от 23 мая 2012 г. N 247-П

# Административный регламентпредоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

С изменениями и дополнениями от:

 17 апреля, 26 июня 2013 г., 16 июля 2014 г., 18 марта, 29 мая, 23 декабря 2015 г., 15 июня 2016 г., 27 июня 2017 г., 23 мая, 29 ноября 2018 г., 24 октября 2019 г., 28 мая, 1 июня 2020 г., 27 апреля 2023 г., 11 июля 2025 г.

# I. Общие положения

Информация об изменениях:

 Пункт 1 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/5) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10501)

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее именуются соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги Министерством социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство) и стандарт предоставления государственной услуги.

Информация об изменениях:

 Пункт 2 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/5) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10502)

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/6) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10503)

 Пункт 4 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/7) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10504)

4. Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.minsoc74.ru) (далее именуется - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - федеральный портал).

На [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144), [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215) Министерства размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация, размещенная на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144), [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215) Министерства, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) лица из числа указанных в [пунктах 2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/1002), [3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/1003), [5](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/1005) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. N 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг";

2) лица из числа указанных в [пункте 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/8854877/1001) постановления Правительства Челябинской области от 12.04.2006 г. N 61-П "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий малоимущих семей и одиноко проживающих граждан при предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Челябинской области".

От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в порядке, установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/185) Российской Федерации, выступать от их имени.

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/8) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302964)

# II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Информация об изменениях:

 Пункт 7 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/9) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10507)

7. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения городских округов, муниципальных округов Челябинской области (далее именуются - органы социальной защиты населения).

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты органов социальной защиты населения размещаются на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215) Министерства, официальных сайтах органов социальной защиты населения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144), а также в территориальных отделах областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (далее именуются - многофункциональные центры).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Министерство социальных отношений Челябинской области.

Место нахождения Министерства и почтовый адрес: улица Воровского, дом 30, город Челябинск, 454048.

Справочные телефоны Министерства: 8 (351) 232-40-32,

8 (351) 260-89-97, 8 (351) 232-41-52.

Адрес электронной почты Министерства: Postmaster@minsoc74.ru.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: [www.minsoc74.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215);

2) финансовые органы городских округов, муниципальных округов Челябинской области;

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) Управление федеральной почтовой связи Челябинской области - филиал Федерального Государственного унитарного предприятия "Почта России" (далее именуется - Управление федеральной почтовой связи Челябинской области);

5) банковские учреждения, расположенные на территории Челябинской области;

6) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее именуется - Управление Росреестра по Челябинской области);

7) многофункциональные центры в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров размещены на [портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1601) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (https://mfc-74.ru).

8) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, в части предоставления сведений о регистрации гражданина по месту пребывания на территории Челябинской области (для граждан, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории Челябинской области);

9) органы записи актов гражданского состояния в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

10) Федеральная налоговая служба;

11) Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области;

12) Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области;

13) Главное управление Федеральной службы исполнения наказаний по Челябинской области.

Информация об изменениях:

 Пункт 8 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/13) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10508)

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной услуги и организация перечисления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее именуется - субсидия) либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

 Пункт 9 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/13) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10509)

9. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается органом социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный [пунктом 81](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/1081) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/0) Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. N 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" (далее именуется - Постановление N 761).

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации орган социальной защиты населения принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в орган социальной защиты населения доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов (сведений).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги органом социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) уполномоченного должностного лица, в том числе с использованием [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144), в случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано посредством федерального портала.

10. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/14) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10510)

 Пункт 11 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/15) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10511)

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги с указанием всех членов семьи и степени родства по форме, утвержденной Министерством (далее именуется - заявление), с приложением следующих документов (в зависимости от жизненной ситуации):

1) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

2) сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со [статьями 31](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/31) и [69](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/69) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

4) сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

5) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

6) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

7) сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

8) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

9) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

10) сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

11) сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

12) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

13) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

14) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

15) единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджета Челябинской области, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

16) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

17) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

18) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя.

Члены семей граждан, указанных в [пункте 5](#sub_10505) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением N 761, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Информация об изменениях:

 Пункт 11-1 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/15) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/1101)

11-1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) сведения о наличии (отсутствии) у заявителей подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

2) сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

3) сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

4) сведения о государственной регистрации рождения;

5) сведения о государственной регистрации смерти;

6) сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

7) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

8) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

9) сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

10) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

13) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

14) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

15) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

16) сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

17) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

18) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

19) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

20) сведения о получаемых алиментах;

21) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

22) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

23) сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

24) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

25) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

Информация об изменениях:

 Пункт 11-2 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/15) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/1102)

11-2. Документы (сведения), указанные в [пункте 11-1](#sub_1101) настоящего Административного регламента, запрашиваются органами социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в [пункте 11-1](#sub_1101) настоящего Административного регламента, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае орган социальной защиты населения учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в [пункте 11-1](#sub_1101) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Требовать от граждан документы и сведения, не предусмотренные настоящим Административным регламентом, не допускается.

Если заявитель, являющийся собственником жилого помещения, указал в заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, постоянно проживающих совместно с ним по месту его жительства и не являющихся сособственниками данного жилого помещения, то орган социальной защиты населения запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, содержащие сведения о размере вносимой ими платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Если заявитель, являющийся собственником жилого помещения, указал в заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, постоянно проживающих совместно с ним по месту его жительства, в случае если такие граждане являются сособственниками данного жилого помещения и не являются членами семьи заявителя, то орган социальной защиты населения запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, содержащие сведения о размере вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения пропорционально долям в праве собственности на жилое помещение для каждого из собственников жилого помещения и о размере вносимой ими платы за коммунальные услуги.

Информация об изменениях:

 Пункт 12 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/15) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10512)

12. При подаче заявления и полного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при подаче заявления и представлении документов (сведений) с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Граждане, имеющие право на субсидию только в месяцы отопительного периода, могут подавать заявление в любой месяц, предшествующий началу отопительного периода. При этом днем начала предоставления субсидии считается день, определенный в соответствии с [абзацем первым](#sub_10512) настоящего пункта, а выплата субсидии производится только в месяцы отопительного периода в пределах срока предоставления субсидии, установленного [абзацем вторым пункта 41](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/10412) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/0) N 761.

Информация об изменениях:

 Пункт 13 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/15) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10513)

13. Заявитель представляет заявление, а также необходимые документы и сведения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, одним из следующих способов:

1) в письменном виде лично в органы социальной защиты населения;

2) почтовым отправлением в органы социальной защиты населения;

3) в виде электронного документа (пакета документов), подписанного [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с требованиями [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144);

4) через многофункциональные центры.

Информация об изменениях:

 [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/19764398/10535) Правительства Челябинской области от 18 марта 2015 г. N 99-П раздел II настоящего Регламента дополнен пунктом 13-1

13-1. Если указанные в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени органа социальной защиты населения, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Информация об изменениях:

 Пункт 13-2 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/36) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/132)

13-2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

Заявитель представляет в орган социальной защиты населения доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления, в порядке, определенном [абзацем третьим пункта 9](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/302968) настоящего Административного регламента.

13-3. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/16) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/133)

13-4. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/16) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/134)

 Раздел II дополнен пунктом 13-5 с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/394) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

13-5. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

14. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/17) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10514)

15. При очередном обращении граждан в орган социальной защиты для получения государственной услуги документы, указанные в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, если они имеются в личном деле и не изменились обстоятельства, влияющие на предоставление государственной услуги, подтвержденные указанными документами, представляются в оригиналах для сличения с копиями, имеющимися в личном деле. Специалист органа социальной защиты в случае представления гражданином оригиналов документов для сверки копий заполняет лист сверки копий документов с оригиналами, который является составляющим личного дела. Если обстоятельства изменились, предъявляются оригиналы и копии документов, подтверждающие изменение обстоятельств, которые заверяются в порядке, установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10102426/77).

16. Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/17) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10516)

 Пункт 17 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/19) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10517)

17. Основания для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя (получателя государственной услуги) права на получение субсидии в соответствии с действующим законодательством;

Информация об изменениях:

 Подпункт 2 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/18) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302969)

2) заявителем в срок, определенный [абзацем третьим пункта 9](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/302968) настоящего Административного регламента, не представлены в орган социальной защиты населения доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

 Пункт 20 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/20) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10520)

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

 [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/19829570/414) Правительства Челябинской области от 27 июня 2017 г. N 317-П в пункт 21 настоящего Регламента внесены изменения

 [См. текст пункта в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/19875119/10521)

21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня его поступления в органы социальной защиты или многофункциональный центр.

22. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) устно - в органе социальной защиты населения, на который возложена функция по приему документов для предоставления государственной услуги;

2) письменно - путем направления почтового отправления в орган социальной защиты населения;

Информация об изменениях:

 Подпункт 3 изменен с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/397) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/302955)

3) по телефонам органа социальной защиты населения, а также по телефонам многофункциональных центров (в случае подачи документов в многофункциональный центр);

4) на информационных стендах, расположенных в зданиях органов социальной защиты населения;

5) по электронной почте органов социальной защиты населения;

6) по электронной почте Министерства: Postmaster@minsoc74.ru;

7) на официальных сайтах многофункциональных центров;

8) на официальном сайте Министерства: [www.minsoc74.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215);

9) на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144).

Информация об изменениях:

 Пункт 23 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/21) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10523)

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/15) Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

1-1) в целях обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/15) Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](https://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/1000) и в порядке, которые установлены [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) в фойе органа социальной защиты должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

Абзац утратил силу с 3 декабря 2018 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/19861504/481) Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 587-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/19882575/10552)

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

абзац утратил силу с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/398) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/302956)

адреса [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144), [официального сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/215) органа социальной защиты (при наличии);

3) на официальном сайте органа социальной защиты (при наличии) размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа социальной защиты;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

24. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель органа социальной защиты.

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных [пунктом 22](#sub_10522) настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий;

Информация об изменениях:

 [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/19744487/111) Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 336-П пункт 25 настоящего Регламента дополнен подпунктом 4

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра.

Информация об изменениях:

 [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/19744487/300) Правительства Челябинской области от 16 июля 2014 г. N 336-П наименование раздела III настоящего Регламента изложено в новой редакции

 [См. текст наименования в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/19812936/10300)

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

26. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

Информация об изменениях:

 Подпункт 1 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/22) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302971)

1) прием и регистрация заявления;

2) назначение субсидии;

3) сравнение размера выплаченной субсидии с фактическими расходами гражданина за жилищно-коммунальные услуги;

4) осуществление массового перерасчета размера назначенной субсидии;

5) приостановление предоставления субсидии;

6) возобновление предоставления субсидии;

7) прекращение предоставления субсидии;

8) организация перечисления заявителю субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Информация об изменениях:

 Пункт 27 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/23) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10527)

27. Прием и регистрация заявления.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами лично в орган социальной защиты населения по месту его жительства, многофункциональный центр либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, в электронной форме, посредством [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144).

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных непосредственно в орган социальной защиты населения заявителем лично или его законным представителем.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя.

При личном обращении заявителя, его законного представителя специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, его законного представителя, место жительства, принадлежность к гражданству, полномочия представителя заявителя, регистрирует заявление в журнале регистрации и в ведомственной информационной системе, присваивает в личном кабинете заявителя на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) заявлению статус "Зарегистрировано" и выдает заявителю, его законному представителю расписку-уведомление о приеме документов.

Поступление документов заявителя в орган социальной защиты населения посредством почтового отправления.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию почтовой корреспонденции, выполняет следующие действия:

регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за прием и регистрацию документов заявителя.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, регистрирует переданное заявление и прилагаемые к нему документы в ведомственной информационной системе, присваивает в личном кабинете заявителя на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) заявлению статус "Зарегистрировано".

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган социальной защиты населения.

28. Утратил силу с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/403) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/10528)

 Пункт 28-1 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/24) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/2801)

28-1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре.

В многофункциональном центре осуществляются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр.

Прием заявителей осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов (далее именуется - работник многофункционального центра).

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, а также настоящего Административного регламента;

формирует заявление в автоматизированной информационной системе "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (далее именуется - АИС МФЦ), изготавливает заявление на бумажном носителе;

передает заявителю (представителю заявителя) заявление для проверки правильности его заполнения и соответствия изложенных в нем сведений представленным документам, а также для дальнейшего его подписания;

формирует электронные образы (скан-образы) заявления и документов. Каждый документ формируется в отдельный файл в формате PDF, в черно-белом изображении. Документы на бумажных носителях, содержащие несколько листов, сканируются в один файл в формате PDF;

подписывает каждый электронный образ (скан-образ) документа усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54);

возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

формирует в АИС МФЦ расписку о приеме документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления и прилагаемых к нему документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность работника многофункционального центра, принявшего документы;

изготавливает расписку на бумажном носителе, которую подписывает и передает заявителю (представителю заявителя) для подписания;

выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме документов, информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке предоставления государственной услуги;

составляет опись принятых от заявителя (представителя заявителя) документов;

передает по защищенным каналам связи с использованием единой информационной системы межведомственного электронного взаимодействия заверенный усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) каждый электронный образ заявления и прилагаемых к нему документов с вложением описи в каждый комплект по реестру передачи документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления, в орган социальной защиты населения.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов в орган социальной защиты населения.

28-2. Утратил силу с 3 декабря 2018 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/19861504/484) Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 587-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/19882575/2802)

28-3. Утратил силу с 3 декабря 2018 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/19861504/484) Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 587-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/19882575/2803)

 Пункт 29 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/25) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10529)

29. Назначение субсидии

Юридическим фактом для начала административной процедуры является передача зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за назначение субсидии.

Должностным лицом, ответственным за назначение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, является специалист органа социальной защиты, ответственный за назначение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее именуется - специалист, ответственный за назначение субсидии).

Специалист, ответственный за назначение субсидии, проверяет представленные заявителем документы (сведения) на соответствие требованиям [пункта 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, устанавливает достоверность и полноту представленных заявителем сведений. Если заявитель не представил документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации специалист, ответственный за назначение субсидии, готовит проект распоряжения о приостановлении рассмотрения заявления и уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке. Проект распоряжения о приостановлении рассмотрения заявления и уведомление о приостановлении рассмотрения заявления передаются специалистом, ответственным за предоставление субсидии, должностному лицу органа социальной защиты населения, осуществляющему контрольные функции по предоставлению государственной услуги (далее именуется - специалист, осуществляющий контрольные функции). Специалист, осуществляющий контрольные функции, визирует проект распоряжения о приостановлении рассмотрения заявления и соответствующее уведомление и передает их на подпись руководителю органа социальной защиты населения либо его заместителю при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов. Руководитель органа социальной защиты населения (его заместитель) подписывает их и передает подписанные документы специалисту, ответственному за назначение субсидии. Специалист, ответственный за назначение субсидии, направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

Если заявитель не представил документы, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, специалист по приему документов самостоятельно запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными [статьей 7.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/57410810/702) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

абзацы седьмой-четырнадцатый [утратили силу](https://internet.garant.ru/document/redirect/19771303/47).

Информация об изменениях:

 См. текст [абзацев седьмого-четырнадцатого пункта 29](https://internet.garant.ru/document/redirect/19817758/30297)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ. Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 11-1](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/302944) настоящего Административного регламента, который устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2 части 3 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/70700450/732) Федерального закона от 21 июля 2014 года N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

При устранении заявителем оснований для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги в срок, указанный в [абзаце третьем пункта 9](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/302968) настоящего Административного регламента, наличии условий, дающих право на получение субсидии, специалист, ответственный за назначение субсидии, вносит данные в программу назначения субсидий.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, оформляет:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 18](#sub_10518) настоящего Административного регламента, - распоряжение о назначении субсидии, справку о назначенной субсидии для заявителя, расчет размера субсидии;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 18](#sub_10518) настоящего Административного регламента, а также при неустранении заявителем в срок, указанный в [абзаце третьем пункта 9](https://internet.garant.ru/document/redirect/8792859/302968) настоящего Административного регламента, оснований для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги - распоряжение об отказе в предоставлении государственной услуги и соответствующее уведомление;

передает сформированные документы вместе с личным делом получателя для контрольной проверки должностному лицу, осуществляющему контрольные функции;

Должностное лицо органа социальной защиты, осуществляющее контрольные функции за предоставлением государственной услуги, визирует проект распоряжения о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и соответствующее уведомление с приложением документов заявителя и передает на подпись руководителю органа социальной защиты либо его заместителю при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов, подписывает их и передает подписанные документы специалисту, ответственному за назначение субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, направляет по почте либо вручает лично под подпись уведомление о принятии решения о назначении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа в течение 10 рабочих дней с даты поступления всех документов, указанных в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента.

В случае если заявление о предоставлении государственной услуги было подано в электронной форме через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) государственных и муниципальных услуг (функций), копия уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа также направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при подаче заявления в электронной форме иными способами - по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание распоряжений о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо распоряжения об отказе в предоставлении субсидии.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в орган социальной защиты населения доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

Информация об изменениях:

 Пункт 29-1 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/26) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/291)

29-1. Органы социальной защиты осуществляют на регулярной основе выборочные проверки достоверности предоставленных заявителем сведений о составе семьи, в том числе посредством направления соответствующих запросов в организации, осуществляющие управление многоквартирными домами. В случае обнаружения недостоверных сведений в предоставленных заявителем информации и документах органы социальной защиты обязаны сообщить об этом в компетентные органы. В приоритетном порядке указанные выборочные проверки осуществляются уполномоченными органами в отношении граждан:

повторно обратившихся за предоставлением субсидии;

расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг которых, рассчитанные исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, двукратно превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

не имеющих постоянного места работы (постоянного дохода).

Орган социальной защиты населения по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с настоящим Административным регламентом принимает решение о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии.

В случае принятия решения о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии орган социальной защиты населения уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях путем направления информации в личный кабинет заявителя на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144).

В случае принятия решения об отказе в продлении субсидии гражданин имеет право подать заявление о предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

 Пункт 30 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/27) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10530)

30. Сравнение размера выплаченной субсидии с фактическими расходами гражданина за жилищно-коммунальные услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является направление органом социальной защиты населения 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок предоставления субсидии, запроса о представлении сведений о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг, и сведений о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги в течение срока получения последней субсидии.

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/28) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302987)

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/28) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302988)

Орган социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в [абзаце втором](#sub_302986) настоящего пункта, производит сравнение размера предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателей субсидий.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за назначение субсидии.

В случае предоставления получателю субсидии и (или) членам его семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде денежных выплат и (или) компенсаций размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактических расходов, уменьшенных на размер предоставленных мер социальной поддержки.

Специалист, ответственный за назначение субсидии:

заносит в программу назначения субсидий размер начисленных гражданину сумм на оплату жилищно-коммунальных услуг по каждому виду услуг, сведения о размере предоставленных мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, делает расчет фактических расходов, который сравнивается с выплаченной субсидией;

формирует распоряжение руководителя органа социальной защиты о перерасчете размера субсидии и соответствующее уведомление;

передает распоряжение о перерасчете размера субсидии и уведомление вместе с личным делом получателя субсидии для контрольной проверки должностному лицу, осуществляющему контрольные функции.

Должностное лицо органа социальной защиты, осуществляющее контрольные функции, проверяет правомерность принятых решений, визирует распоряжение о перерасчете размера субсидии и передает на подпись руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) подписывает распоряжение о перерасчете размера субсидии, соответствующие уведомления и возвращает специалисту, ответственному за назначение субсидии, для регистрации и направления уведомлений заявителю.

Результатом данной административной процедуры является снижение размера выплаченной субсидии до фактических расходов получателя субсидии на жилищно-коммунальные услуги с учетом получаемых мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления документов в орган социальной защиты.

Информация об изменениях:

 [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/19764398/10539) Правительства Челябинской области от 18 марта 2015 г. N 99-П в пункт 31 настоящего Регламента внесены изменения

 [См. текст пункта в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/19816395/10531)

31. Осуществление массового перерасчета размера назначенной субсидии.

Юридическим фактом для начала действий по массовому перерасчету размера назначенной субсидии является принятие нормативного акта об установлении региональных или местных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, величины [прожиточного минимума](https://internet.garant.ru/document/redirect/8739596/0), условий и порядка предоставления субсидий.

Специалист, ответственный за назначение субсидии:

вносит измененные данные из документов либо нормативных правовых актов в базу данных программы назначения субсидий и автоматически осуществляет массовый расчет размера субсидий для всех получателей субсидий либо для определенной группы;

формирует по каждому делу получателей субсидий распоряжение руководителя органа социальной защиты о перерасчете размера субсидии, либо о перерасчете субсидии и учете ее в счет будущей субсидии, либо о перерасчете субсидии и ее возврате, соответствующее уведомление о перерасчете субсидии для заявителя;

визирует сформированные документы и передает их вместе с личными делами для контрольной проверки специалисту, осуществляющему контрольные функции.

Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность принятых решений, визирует распоряжение и передает на подпись руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) подписывает распоряжение о перерасчете размера субсидии, соответствующее уведомление и возвращает специалисту, ответственному за назначение субсидии, для регистрации и направления уведомления заявителю.

При принятии решения о массовом перерасчете размера назначенной субсидии она пересчитывается за следующие периоды:

с 1-го числа текущего месяца, если соответствующие нормативные правовые документы, являющиеся основанием для перерасчета размера государственной услуги, вступили в действие с 1-го по 15 число текущего месяца;

с 1-го числа следующего месяца, если соответствующие нормативные правовые документы, являющиеся основанием для перерасчета размера государственной услуги, вступили в действие с 16-го по 30 (31) число текущего месяца.

Результатом данной административной процедуры является снижение размера выплаченной субсидии до фактических расходов получателя субсидии по жилищно-коммунальным услугам.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления документов в орган социальной защиты.

Информация об изменениях:

 Пункт 32 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/29) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10532)

32. Приостановление предоставления субсидии.

Юридическим фактом для начала действий по приостановлению субсидии является принятие решения органом социальной защиты при условии:

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/30) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302989)

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/30) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302990)

непредставления получателем субсидии в течение 1 месяца в орган социальной защиты документов, подтверждающих следующие события:

изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Специалист, ответственный за назначение субсидии:

оценивает поступившие сведения;

формирует в программе назначения субсидий распоряжение о приостановлении предоставления субсидии с обоснованием и уведомление для получателя субсидии;

визирует сформированные документы и передает их вместе с личными делами для контрольной проверки должностному лицу, осуществляющему контрольные функции.

Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность принятых решений, визирует распоряжение и передает на подпись руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) подписывает распоряжение, уведомление о приостановлении субсидии и передает специалисту, ответственному за назначение субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, регистрирует распоряжение в книге учета приостановленных субсидий и в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения доводит до сведения получателя субсидии решение о приостановлении субсидии. Уведомление о приостановлении субсидии может быть вручено в указанный срок лично под расписку получателю субсидии либо направляется по почте заказным письмом. Дата вручения уведомления фиксируется на копии уведомления, которая вместе с распоряжением подшивается в личное дело получателя субсидии.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о приостановлении выплаты субсидии с письменным уведомлением заявителя о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов в орган социальной защиты.

Информация об изменениях:

 Пункт 33 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/31) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10533)

33. Возобновление предоставления субсидии.

Юридическим фактом для начала действий по возобновлению предоставления субсидии является:

личное обращение гражданина в орган социальной защиты населения с документами, подтверждающими выполнение заявителем требований, необходимых для возобновления предоставления субсидии, либо поступление такой информации в орган социальной защиты населения;

абзац утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/32) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/302992)

Специалист, ответственный за назначение субсидии:

регистрирует заявление и (или) входящие документы в книге учета (в автоматизированном режиме):

производит расчет размера субсидии с учетом новых данных;

формирует и распечатывает в программе распоряжение о возобновлении субсидии либо распоряжение о возобновлении субсидии и ее перерасчете, либо распоряжение о возобновлении субсидии, ее перерасчете и возврате излишне выплаченной суммы, соответствующее уведомление о возобновлении предоставления субсидии;

визирует сформированные документы и передает их вместе с личными делами для контрольной проверки должностному лицу, осуществляющему контрольные функции.

Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность принятых решений, визирует распоряжение и передает на подпись руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) подписывает распоряжение, уведомление о возобновлении субсидии и передает специалисту. ответственному за назначение субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, регистрирует распоряжение в книге учета возобновленных субсидий и в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения доводит до сведения получателя субсидии решение о возобновлении субсидии. Уведомление о возобновлении субсидии может быть вручено в указанный срок лично под расписку получателю субсидии либо направлено по почте заказным письмом. Дата вручения уведомления фиксируется на копии уведомления, которая вместе с распоряжением подшивается в личное дело получателя субсидии.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о возобновлении выплаты субсидии с письменным уведомлением заявителя о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов в орган социальной защиты.

Информация об изменениях:

 Пункт 34 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/33) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10534)

34. Прекращение предоставления субсидии.

Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является принятие решения органом социальной защиты о прекращении предоставления субсидии при условии:

изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных [пунктом 48](https://internet.garant.ru/document/redirect/12143735/1048) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением N 761, в течение 1 месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

наличия у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Специалист, ответственный за назначение субсидии:

формирует и распечатывает в программе распоряжение о прекращении предоставления субсидии, соответствующее уведомление о прекращении предоставления субсидии;

визирует сформированные документы и передает их вместе с личными делами для контрольной проверки специалисту, осуществляющему контрольные функции;

Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность принятых решений, визирует распоряжение и передает на подпись руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Руководитель органа социальной защиты (его заместитель) подписывает распоряжение, уведомление о прекращении предоставления субсидии и передает специалисту, ответственному за назначение субсидии.

Должностное лицо органа социальной защиты, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует распоряжение в книге учета приостановленных субсидий и в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения доводит до сведения получателя субсидии решение о прекращении выплаты субсидии. Уведомление о прекращении выплаты субсидии может быть вручено в указанный срок лично под расписку получателю субсидии либо направлено по почте заказным письмом. Дата вручения уведомления фиксируется на копии уведомления, которая вместе с распоряжением подшивается в личное дело получателя субсидии.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о прекращении выплаты субсидии с письменным уведомлением заявителя о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Информация об изменениях:

 Пункт 35 изменен с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/38) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10535)

35. Организация перечисления заявителю субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Юридическим фактом для выплаты гражданам субсидии является поступление от специалиста, ответственного за назначение субсидии, должностному лицу органа социальной защиты, ответственному за формирование выплаты (далее именуется - специалист по выплате), выгрузки данных в электронной форме вместе с личными делами получателей субсидии.

Специалист по выплате:

выполняет прием электронных дел, распечатывает и проверяет сформированный протокол приема дел. В случае соответствия протокола личному делу по назначенным и выплаченным суммам, срокам и сведениям о способе выплаты специалист, ответственный за оформление выплатных документов, подписывает и подшивает протокол в личное дело; при несоответствии - дело возвращается специалисту, ответственному за назначение субсидии, для уточнения, предшествующие действия при этом нуждаются в повторении;

отражает в электронных делах сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании документов (машинограмм), вернувшихся из почтового отделения. При этом проверяются итоговые суммы по невыплаченным делам, при совпадении итогов с машинограммой выполняется запись в журнал учета по неоплате. Формируются и печатаются реестры "Взамен" и "По длительной неоплате", проверяются сформированные данные по разовым выплатам, документы отправляются в почтовое отделение и в отделение банка. Осуществляется формирование акта сверки и отправка на узел связи, отражение не зачисленных на лицевые счета банков сумм прошлого месяца;

формирует журналы учета движения по реестрам по способу выплаты "Поручение", "Сберкасса" (банки) и разовым выплатам, печатает машинограммы по почтовым отделениям, списки в банки, производит запись в журналы учета, печать журналов движения формы П-7 по всем способам выплаты. Для банков формируются электронные списки. Все документы оформляются для передачи в почтовые отделения, отделения банков и для подшивки;

готовит выплатные документы для передачи на подпись главному бухгалтеру и руководителю (его заместителю) органа социальной защиты.

Главный бухгалтер и руководитель (его заместитель) органа социальной защиты подписывают сформированные документы и возвращают их должностному лицу, ответственному за формирование заявок на перечисление финансовых средств муниципальному образованию (городскому округу, муниципальному округу).

Должностное лицо, ответственное за формирование заявок на перечисление финансовых средств - специалист органа социальной защиты, ответственный за формирование заявок на перечисление финансовых средств (далее именуется - специалист по заявкам).

Специалист по заявкам:

ежемесячно формирует заявки на перечисление финансовых средств с учетом расходов на оплату услуг отделений почтовой связи и на оплату банковских услуг и передает их на подпись главному бухгалтеру и руководителю (его заместителю) органа социальной защиты;

передает заявки на подпись главному бухгалтеру и руководителю (его заместителю) органа социальной защиты;

проставляет печать органа социальной защиты;

направляет заявки до 5 числа месяца оплаты в Министерство.

Министерство в срок до 10 числа текущего месяца представляет в Министерство финансов Челябинской области заявку на перечисление субвенций местным бюджетам на осуществление переданных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий (далее именуется - заявка на перечисление субвенций) в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Министерство финансов Челябинской области на основании представленной Министерством заявки на перечисление субвенций в течение 2 рабочих дней организует перечисление субвенций бюджетам муниципальных образований (городских округов, муниципальных округов) Челябинской области.

Финансовые органы муниципальных округов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня поступления субвенций в соответствии с заявкой, представленной органами социальной защиты, перечисляют заявителям средства на счета в банковских учреждениях либо через отделения почтовой связи с учетом расходов на оплату услуг данным учреждениям.

В случае если произошел возврат сумм, подлежащих выплате по разовым поручениям и по поручениям по [форме П-2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12189517/19000) по отделениям почтовой связи, специалист по выплате, устанавливает причину возврата. После устранения причин, послуживших основанием для возврата, неполученные суммы субсидии направляются заявителю повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

В случае если произошел возврат сумм, подлежащих зачислению банковскими учреждениями, специалист по выплате, устанавливает причину возврата, производит сличение банковских реквизитов с данными лицевого счета заявителя. После устранения причин, послуживших основанием для возврата, неполученные суммы субсидии повторно перечисляются на счета заявителя по вкладу, открытому в банковском учреждении, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В лицевом счете заявителя производится отметка о возврате суммы и повторном направлении заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление заявителям субсидии.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня поступления выплатных документов специалисту по заявкам.

Информация об изменениях:

 Раздел III дополнен пунктом 36 с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/34) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

36. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

Запись на прием в органы социальной защиты населения для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее именуется - запрос) с использованием [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) не осуществляется.

Запрос формируется в целях:

1) предоставления жилищной субсидии;

2) возобновления жилищной субсидии;

3) прекращения жилищной субсидии.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

В случае подачи запроса и иных документов (сведений) в электронной форме с использованием [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) указанные заявление и документы (сведения) подписываются усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) или усиленной [неквалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/53), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Сформированный запрос и иные документы, указанные в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в органы социальной защиты населения посредством [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144).

В случае если запрос и документы, представленные в электронной форме, не заверены [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с действующим законодательством, заявителю через личный кабинет направляется уведомление о необходимости представить заявление, подписанное электронной подписью.

В случае если запрос и прилагаемые документы в электронной форме подписаны [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с действующим законодательством, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения заявления.

Уполномоченное должностное лицо органа социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представить в орган социальной защиты населения документы, указанные в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае если заявителем в срок, установленный в [абзаце тринадцатом](#sub_303002) настоящего пункта, не представлены документы, указанные в [пункте 11](#sub_10511) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должностное лицо органа социальной защиты населения направляет уведомление о приостановлении рассмотрения заявления.

При направлении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [федерального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144) по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на [федеральном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/144).

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/35) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10400)

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органов социальной защиты, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих, работников

Утратил силу с 16 июля 2025 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/412328528/35) Правительства Челябинской области от 11 июля 2025 г. N 540-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/411815874/10500)

Приложение 1
к [Административному регламенту](#sub_1) предоставления
государственной услуги по предоставлению гражданам
субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

# Информацияо местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, уполномоченных предоставлять гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Приложение 1 утратило силу с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/410) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/11)

Приложение 1-1
к [Административному регламенту](#sub_1)
предоставления государственной
услуги по предоставлению гражданам
субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

# Информацияо местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты многофункциональных центров

Приложение 1-1 утратило силу с 28 апреля 2023 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/406808783/410) Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/405326627/1011)

Приложение 1-2
к [Административному регламенту](#sub_1)
предоставления государственной
услуги по предоставлению гражданам
субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

# Блок-схемапредоставления государственной услуги с участием многофункционального центра

Приложение 1-2 утратило силу с 3 декабря 2018 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/19861504/492) Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 587-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/19882575/1012)

Приложение 2
к [Административному регламенту](#sub_1) предоставления
государственной услуги по предоставлению гражданам
субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

# Блок-схема

Приложение 2 утратило силу с 3 декабря 2018 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/19861504/492) Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 г. N 587-П

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/19882575/12)