

янного 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 уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

29. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней направляет запрос в электронной форме в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

30. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте уполномоченного органа;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте уполномоченного органа.

**Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

31. Уполномоченный орган отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) в случае выявления в результате проверки несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

32. МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 31 настоящего Административного регламента.

**Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

33. Рассмотрение уполномоченным органом заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

В случае приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем предоставлены все документы, указанные в пункте 22 настоящего регламента.

34. Основания отказа в предоставлении государственной услуги:

1) не соблюдены условия предоставления государственной услуги;

2) не представлены в течение указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента срока приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требуемые документы;

3) представлены неполные и (или) заведомо недостоверные сведения и документы.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. Необходимыми и обязательными услугами, включенными в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», являются:

выдача справки об установлении инвалидности;

выдача справки о правах на объекты недвижимости (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в том числе о наличии (об отсутствии) регистрации обременения на объект недвижимости, сведений о собственниках помещений, справки, подтверждающей, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано;

выдача документов, сведений о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, расходах на оплату фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, расходах на оплату приобретения твердого топлива и (или) его доставки, справок о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

36. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы**

за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

37. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Свердловской области не предусмотрено.

# Официально

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

38. В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган или в МФЦ при подаче заявления о предоставлении государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

39. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день обращения заявителя в уполномоченный орган с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги. Датой обращения считается дата подачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Днем обращения за субсидией считается дата получения документов уполномоченным органом.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. Если указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, 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.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в форме электронных документов, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляемых в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления осуществляется уполномоченным органом в день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктом 6 части первой пункта 51 настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг,**

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

40. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

вход в помещение уполномоченного органа оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, креслами, секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

столами с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями и получателями государственной услуги организуются в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей и получателей государственной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед и технического перерыва.

41. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей/

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя**

с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

42. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, возможность обращения за получением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме, а также создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

43. В процессе предоставления государственной услуги заявителю вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

44. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа либо работником МФЦ осуществляется в следующих случаях:

при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

45. МФЦ предоставляет гражданам информацию:

о местах нахождения и графиках работы уполномоченного органа для предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о документах, необходимых для получения государственной услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется:

по справочному телефону;

по письменному обращению;