



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

21. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:
  - 1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;
  - 2) заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью в соответствии с пунктом 19 настоящего регламента;
  - 3) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.  
Основания для отказа в предоставлении услуги:
  - 1) отсутствие у заявителя права на меру социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
  - 2) получение заявителем меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;
  - 3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;
  - 4) получение заявителем компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление подано в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» по месту пребывания);
  - 5) если в течение пяти дней со дня подачи заявления, подписанного простой электронной подписью, не представлено заявление на бумажном носителе в соответствии с пунктом 19 настоящего регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, не предусмотрено.

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

24. 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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.  
При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО»:
  - в день подачи заявления в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО»;
  - в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» почтовым отправлением или из МФЦ, в том числе направленных МФЦ в электронной форме (интеграция информационных систем);
  - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
28. В случае если заявление подано в форме электронного документа МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.
29. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего регламента.

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, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:
  - 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
  - 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
    - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
    - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
    - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
    - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
    - содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
    - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
    - обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными 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 или информационными электронными терминалами;
    - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - 2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме;
  - 3) возможность обращения за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем);
  - 4) возможность обращения за предоставлением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее - комплексный запрос).
32. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.
33. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» осуществляется:
- 1) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 2) при выдаче результата предоставления государственной услуги.
- В каждом случае заявитель взаимодействует с должностным лицом МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» один раз.
- Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО».

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставления заявителем), в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

35. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем).

Предоставление государственной услуги в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

36. Перечень административных процедур в «ЦБС ОМС и МУ АГО» по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
  - 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
  - 4) организация осуществления выплаты компенсации расходов.
37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:
- 1) представление в установленном порядке информации заявителя и обеспечение доступа заявителем к сведениям о государственной услуге;
  - 2) запись на прием в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» для подачи заявления;
  - 3) формирование заявления;
  - 4) прием и регистрация заявления либо отказ в приеме заявления;
  - 5) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
  - 6) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
  - 7) взаимодействие МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
  - 8) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
  - 9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
  - 10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.
38. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, включает в себя:
- 1) информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
  - 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставления заявителем), и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ «ЦБС ОМС и МУ АГО» либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - 3) выдача заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
  - 4) предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предо-