



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

ПРИКАЗ

06.02.2024 № 8

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства образования и науки Хабаровского края по предоставлению государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования и науки Хабаровского края по предоставлению государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан

права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан".

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 6 декабря 2019 г. № 47 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 30 ноября 2022 г. № 168 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 6 декабря 2019 г. № 47 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан";

пункт 5 приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 19 мая 2023 г. № 35 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Хабаровского края";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 4 октября 2023 г. № 62 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 6 декабря 2019 г. № 47 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 г.

Министр



В.Г. Хлебникова

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства
образования и науки
Хабаровского края
от 06.02. 2024 г. № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством образования и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки
наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право
быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов,
создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность осуществления государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан" (далее – государственная услуга), устанавливает порядок предоставления министерством образования и науки Хабаровского края (далее – Министерство) государственной услуги по приему документов и осуществлению проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан (далее – государственная услуга, ЖСК) в том числе в электронной форме.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, обратившимися с запросом о предоставлении государственной услуги, являются физические лица согласно Перечню отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", и оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены таких кооперативов", утвержденному постановлением Правительства Хабаровского края от 31 мая 2013 г. № 145-пр (далее – заявители).

От имени заявителей вправе действовать их уполномоченные представители (далее – представители заявителей).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – Портал услуг).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования. Информирование заявителей проводится в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления государственной услуги обеспечивается государственными гражданскими служащими и специалистами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Министерства (далее – специалисты), лично, по телефону.

Индивидуальное письменное информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги при их письменном обращении в Министерство осуществляется путем направления ответов в электронной форме или почтовым отправлением.

Публичное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информирование с использованием информационной системы Портал услуг осуществляется путем размещения информации в указанной информационной системе по вопросам:

- предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;
- предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронном виде;
- представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны размещены на официальном сайте Министерства (<https://minobr.khabkrai.ru/>), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Портале услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае изменения справочной информации уполномоченный сотрудник в течение пяти рабочих дней ее актуализирует на официальном сайте Министерства (<https://minobr.khabkrai.ru/>), в региональном реестре, в федеральном реестре, на Портале услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Хабаровского края (далее – министерство).

Структурным подразделением министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, является управление организационно-кадровой и аналитической работы министерства.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) включение гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК;

2) отказ во включении гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо министерства.

2.3.3. Факт направления заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе электронного документооборота Пра-

вительства Хабаровского края (далее – СЭД), журнале учета запросов о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.3.4. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), либо посредством государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Региональный портал), либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления на ее предоставление и полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего регламента.

Запрос и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – запрос), регистрируются в день поступления в случае подачи запроса в министерство заявителем лично, либо посредством почтового отправления.

В случае подачи запроса посредством Единого портала, Регионального портала либо официального сайта министерства (<https://minobr.khabkrai.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – официальный сайт министерства, сеть "Интернет") регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.frgu.gosuslugi.ru (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее – региональный реестр), а также на Едином портале, на Региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию на официальном сайте министерства в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц, государственных служащих и специалистов отдела оценки качества подготовки обучающихся (далее – отдел) управления государственной регламентации образовательной деятельности министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями

государственной гражданской службы, должностным регламентом которых предусмотрено осуществление деятельности по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования таких изменений государственными гражданскими служащими отдела и специалистами отдела, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо), актуализируется перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить самостоятельно в министерство:

запрос о предоставлении государственной услуги по одной из форм согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

согласие на обработку персональных данных по одной из форм согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением граждан, имеющих трех и более детей);

копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии у гражданина несовершеннолетнего ребенка (несовершеннолетних детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя (доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации), в случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтвер-

ждающая отсутствие земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

документы о регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени).

2.6.3. Запрос заявитель может подать в министерство лично, посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет", почтового отправления, либо по электронной почте.

Запрос о предоставлении государственной услуги должен быть написан разборчиво от руки или представлен в печатном виде и заверен личной подписью заявителя с указанием даты обращения, почтового или электронного адреса, по которому заявителю должен быть направлен ответ.

При направлении запроса в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – УКЭП) либо усиленная неквалифицированная электронная подпись (далее – УНЭП), в том числе с использованием специализированной защищенной автоматизированной системы, предназначенной для централизованного создания и хранения ключей усиленной электронной подписи, а также их дистанционного применения владельцами квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи.

2.6.4. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги органах исполнительной власти края, органах местного самоуправления, организациях и выдаваемых ими документах, и информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Органы местного самоуправления края в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления с приложенными к нему документами осуществляют проверку наличия у гражданина права на включение в списки и направляют заявления с приложенными к нему документами, а также документами, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, в отношении работников муниципальных образовательных организаций, а также граждан, работающих в муниципальных образовательных организациях и имеющих трех и более детей в Министерство.

2.6.5. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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 Хабаровского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных федеральных и краевых исполнительных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица отдела при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные ему неудобства.

2.6.7. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у гражданина права на включение в списки в соответствии с требованиями, установленными Перечнем отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены ЖСК, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", и оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, перечень которых утвержден постановлением Правительства Хабаровского края от 31 мая 2013 г. № 145-пр;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, обязанность по представлению которых возложена на гражданина;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, выявленная при проведении проверки документов;

гражданин ранее был включен в списки и (или) является членом кооператива, созданного в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства".

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено. Государственная услуга предоставляется министерством бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос, поступивший от заявителя в министерство непосредственно или направленный в министерство посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления в министерство.

В случае подачи запроса в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала либо официального сайта министерства в сети "Интернет" регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

копии настоящего Административного регламента.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы министерства и отдела в качестве его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны министерства, отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

В случае изменения справочной информации ответственное должностное лицо отдела в течение пяти рабочих дней актуализирует справочную информацию на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

2.12.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов министерством обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность их 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, и к услугам 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 (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 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.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.14.1. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц отдела, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу запроса;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи запроса о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц отдела и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемой услуги;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая подачу запроса;

возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

2.14.2. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет".

2.14.3. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений министерства и действий (бездействий) его должностных лиц.

2.15. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.17. Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.18.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1) прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан у физического лица, лично обратившегося за предоставлением государственной услуги (вариант № 1);

2) прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан у представителя физического лица (вариант № 2);

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его профилирования. Профилирование заявителя осуществляется ответственным должностным лицом отдела или посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание варианта № 1

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является включение гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является обращение заявителя в Министерство с заявлением и необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставле-

ния государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

письменное заявление по форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением граждан, имеющих трех и более детей);

копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии у гражданина несовершеннолетнего ребенка (несовершеннолетних детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Запрос заявитель представляет в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Хабаровского края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют. Возможность подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения отсутствует.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность приема запроса исполнительным органом иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и готовит ответ на запрос о предоставлении информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, в установленный подпунктом 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Административного регламента срок.

В случае выявления наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента, министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации запроса, возвращает заявителю запрос посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также на адрес электронной почты заявителя, в случае если в запросе заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги данным способом.

Запрос возвращается министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация и прием запроса либо направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврат запроса.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента и оформляется по форме согласно приложению № 6.2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7. Основанием для начала административной процедуры "Межведомственное информационное взаимодействие" является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется

с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги);

данные гражданина (ФИО, дата рождения);

запрос о факте поступления обращения гражданина на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан;

запрос об отсутствии земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды.

Формирование и направление информационного запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.3.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Поиск и подготовка актуальной, полной и достоверной информации по запросу заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, осуществляется ответственным должностным лицом отдела в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении информации по запросу заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

Результатом административной процедуры является предоставление информации по запросу заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю запрашиваемой информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК по форме согласно приложению № 6.1.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность предоставления результата государственной услуги исполнительным органом иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

3.4. Описание варианта № 2

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является включение гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- предоставление результата государственной услуги.

3.4.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является обращение представителя заявителя в Министерство с заявлением и необходимыми документами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- письменное заявление по форме, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением граждан, имеющих трех и более детей);

копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии у гражданина несовершеннолетнего ребенка (несовершеннолетних детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

копия свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя.

Запрос представитель заявителя представляет в министерство лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП представителя заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности представителя заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос может быть представлен в министерство представителем заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Основания для отказа в приеме запроса не предусмотрены.

Государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Хабаровского края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют. Возможность подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения отсутствует.

Прием запроса осуществляется министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Возможность приема многофункциональным центром запроса по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность приема запроса исполнительным органом иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Поступивший в министерство запрос регистрируется должностными лицами министерства, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного

регламента.

День регистрации запроса является днем его приема.

Ответственное должностное лицо отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса, осуществляет проверку поступившего запроса на правильность оформления и полноту сведений, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

В случае если запрос оформлен надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, а также в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо отдела принимает запрос к рассмотрению и готовит ответ на запрос о предоставлении информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, в установленный подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента срок.

В случае выявления наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента, министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации запроса, возвращает представителю заявителя запрос посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также на адрес электронной почты заявителя, в случае если в запросе представителя заявителя указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги данным способом.

Запрос возвращается министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения представителем заявителя.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием запроса или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация и прием запроса либо направление представителю заявителя решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврат запроса.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги" является регистрация и прием запроса.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление представителем заявителя сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;
отсутствие в запросе недостоверной или искаженной информации;
отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента и оформляется по форме согласно приложению № 6.2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации министерством запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте представителю заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги министерство в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет представителю заявителя посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо по электронной почте заявителя служебное письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (заместителем руководителя) министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством представителю заявителя способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление представителю заявителя решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.7. Основанием для начала административной процедуры "Межведомственное информационное взаимодействие" является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным

органам и органам местного самоуправления организациями в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия вправе запросить сведения, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего образования.

Указанный запрос содержит сведения:

о названии министерства;

об основании для информационного запроса (дате регистрации, регистрационном номере поступившего в министерство запроса заявителя о предоставлении государственной услуги);

данные гражданина (ФИО, дата рождения);

запрос о факте поступления обращения гражданина на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан;

запрос об отсутствии земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды.

Формирование и направление информационного запроса осуществляются ответственным должностным лицом отдела по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок направления информационного запроса составляет два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления запроса.

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральными и краевыми исполнительными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными указанным исполнительным органам и органам местного самоуправления организациями, в которые направлены информационные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация поступивших в министерство документов, содержащих запрошенную информацию, и сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги" является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Поиск и подготовка актуальной, полной и достоверной информации по запросу заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, осуществляется ответственным должностным лицом отдела в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, оформляется служебным письмом министерства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование министерства, должность и подпись должностного лица, подписавшего служебное письмо.

Служебное письмо министерства подписывается руководителем (заместителем руководителя) министерства и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении информации по запросу заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, вручается заявителю лично или направляется заявителю посредством почтового отправления, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо по электронной почте заявителя.

Служебное письмо министерства о принятии решения о предоставлении запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК, направляется министерством заявителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения заявителем.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются наличие (отсутствие) сведений, необходимых для подготовки запрашиваемой заявителем информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

Результатом административной процедуры является предоставление информации по запросу представителя заявителя о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление представителю заявителя запрашиваемой информации о возможности включения гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК по форме согласно приложению № 6.1.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством независимо от места жительства представителя заявителя или места его пребывания.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность предоставления результата государственной услуги исполнительным органом иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется государственными гражданскими служащими министерства, уполномоченными в соответствии с их должностными регламентами (далее – уполномоченное должностное лицо министерства).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо министерства принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю (заместителю руководителя) министерства предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении ответственных должностных лиц отдела, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) министерства. При проверке могут

рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц отдела.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте и (или) через Единый портал, Региональный портал, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители, иные заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) ответственных должностных лиц отдела и решения, осуществленные (принятые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи обращения (жалобы).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц отдела, осуществленные (принятые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства в сети "Интернет" и информационных стендах в месте

предоставления государственной услуги.

5.4. Обращение (жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке подается на имя руководителя министерства.

Обращение (жалоба) на решение, принятое руководителем министерства или лицом, его замещающим, подается в Правительство Хабаровского края.

5.5. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе – по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

в форме электронного документа – посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство обращения (жалобы) в письменной форме, в том числе в виде электронного документа на электронную почту министерства, а также в устной форме (на личном приеме).

5.7. В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает наименование исполнительного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату обращения. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.8. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения). Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.9. Заявители, иные заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

5.10. Срок рассмотрения обращения (жалобы), включая направление ответа о результатах рассмотрения, не должен превышать тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

признание правомерными действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц отдела, осуществленных и принятых ими в ходе предоставления государственной услуги, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц отдела, осуществленных и принятых ими в ходе предоставления государственной услуги, неправомерными и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) должен содержать ответы по существу на все поставленные в обращении (жалобе) вопросы.

В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) также указываются:

наименование органа, рассмотревшего обращение (жалобу), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по обращению (жалобе);

номер, дата, место принятия решения, включая сведения об ответственном должностном лице отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по обращению (жалобе);

принятое по обращению (жалобе) решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения;

сведения о мерах, принятых в отношении ответственного должностного лица отдела, виновного в нарушении законодательства Российской Федерации (в случае признания обращения (жалобы) обоснованной).

5.13. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем министерства или лицом, его замещающим, или должностным лицом министерства, к компетенции которого относится рассмотрение жалобы.

5.14. Ответ на обращение (жалобу) направляется:

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем(й) в форме электронного документа, либо посредством Единого портала, Регионального портала;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем(й) в форме документа на бумажном носителе.

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в сети "Интернет".

5.15. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной,

принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, а в отношении ответственных должностных лиц отдела применяются меры персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.16. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде мотивированного ответа заявителю.

5.17. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, посредством Единого портала, Регионального портала, или по желанию заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5.18. Ответ на обращение (жалобу) не дается в следующих случаях:

1) в обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в исполнительный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственного должностного лица отдела, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

4) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению);

5) если текст письменного обращения (жалобы), поступившего(й) в министерство, не позволяет определить суть жалобы (при этом обращение (жалоба) не подлежит направлению на рассмотрение в исполнительный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, ее направившему);

6) в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в таком случае руководитель министерства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства; о данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу);

7) если письменное обращение (жалоба) содержит вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте министерства в сети "Интернет" в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ (гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается);

8) если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.19. Если причины, по которым ответ на обращение (жалобу) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать обращение (жалобу) в министерство.

5.20. Решение по результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат "Включение (отказ во включении) гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК"		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо непосредственно 2. Представитель физического лица
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, лично обратившееся за предоставлением государственной услуги 2. Представитель физического лица, действующий от имени заявителя на основании доверенности

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Включение (отказ во включении) гражданина в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены ЖСК"	
1.	Физическое лицо, лично обратившееся за предоставлением государственной услуги
2.	Представитель физического лица (лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования и науки Хабаровского
края государственной услуги
"Прием документов
и осуществление проверки наличия
у граждан права на включение
в списки граждан, имеющих право
быть принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях обеспечения
жильем отдельных категорий
граждан"

Форма

Журнал
учета запросов о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата поступления в министерство запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос)	Способ направления запроса заявителем (лично посредством почтового отправления, Единого портала, Регионального портала официального сайта министерства в сети "Интернет", по электронной почте)	Дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги	Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, являющегося заявителем, руководителя (иного должностного лица) Организации, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя заявителя	Должность, фамилия, инициалы ответственного должностного лица отдела, принявшего запрос к рассмотрению	Дата направления заявителю результата предоставления государственной услуги/возврата запроса	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

Форма (для физического лица, для представителя заявителя)

Министерство образования и науки
Хабаровского края

ЗАПРОС

о предоставлении информации о возможности включения гражданина
в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем
отдельных категорий граждан

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью

в лице представителя (в случае представительства),

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

прошу принять решение о включении меня в списки граждан, имеющих право
быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых
в целях обеспечения жильем граждан, в соответствии с Федеральным законом
от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного
строительства".

Способ получения ответа _____
при личном обращении (в форме устной консультации,
на бумажном носителе); почтовой связью;
посредством Единого портала, Регионального портала,

электронной почты (в электронном виде)

Номер контактного телефона заявителя (представителя заявителя) _____

Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

Дата заполнения: " _____ " _____ 20 ____ г.

_____ подпись (руководителя Организации/индивидуального предпринимателя/физического лица/ представителя заявителя)	/	_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя Организации/индивидуального предпринимателя/физического лица/ представителя заявителя
--	---	---

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя

паспорт _____ выдан _____,
серия, номер _____ когда и кем выдан

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие в министерство образования и науки Хабаровского края
(далее – министерство) _____

наименование организации

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно
к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя,
отчество; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные
документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование моих персональных данных
исключительно в целях предоставления государственной услуги "Прием
документов и осуществление проверки наличия у граждан права на включение
в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем
отдельных категорий граждан".

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий
в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения
указанной выше цели, а также осуществление любых иных действий,

предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что министерство гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

Форма

Министерство образования и науки
Хабаровского края

ЗАПРОС

о предоставлении информации об обращении гражданина о включении
в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем
отдельных категорий граждан

В соответствии с запросом о предоставлении информации
от _____, регистрационный № _____,
необходимо предоставить в министерство образования и науки Хабаровского
края информацию из _____
уполномоченный исполнительный орган Хабаровского края

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Факт поступления обращения гражданина на включение в списки граждан, имеющих право	
---	--

быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан	
Отсутствие земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства, на праве собственности или аренды	

Запрос подготовлен _____
 фамилия, имя, отчество (при наличии), должность ответственного должностного лица
 министерства образования и науки Хабаровского края

_____/_____
 подпись / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 должностного лица

Дата заполнения: " _____ " _____ 20____ г.

Приложение № 6.1
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
"Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права
на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены
жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения
жильем отдельных категорий граждан"

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с Вашим запросом от " _____ " _____ 20____ г.,
регистрационный № _____, сообщаем
о возможности предоставления государственной услуги "Прием документов
и осуществление проверки наличия у граждан права на включение в списки
граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных
кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий
граждан".

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица
министерства образования и науки Хабаровского края

подпись
должностного лица

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата: " _____ " _____ 20____ г.

Приложение № 6.2
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги "Прием
документов и осуществление
проверки наличия у граждан
права на включение в списки
граждан, имеющих право быть
принятыми в члены жилищно-
строительных кооперативов,
создаваемых в целях
обеспечения жильем отдельных
категорий граждан"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
"Прием документов и осуществление проверки наличия у граждан права
на включение в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены
жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения
жильем отдельных категорий граждан"

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с Вашим запросом от "_____" _____ 20____ г.,
регистрационный № _____, сообщаем об отказе в предоставлении
государственной услуги "Прием документов и осуществление проверки
наличия у граждан права на включение в списки граждан, имеющих право
быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов,
создаваемых в целях обеспечения жильем отдельных категорий граждан"
в связи с _____

указать основание для отказа

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица
министерства образования и науки Хабаровского края

_____ / _____

подпись
должностного лица

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата: "_____" _____ 20____ г.
