

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 28 марта 2017 г. № 4

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН УЧАСТНИКАМИ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЬЯ НА УСЛОВИЯХ ИПОТЕКИ В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ"

(в ред. приказов министерства строительства Хабаровского края
от 05.07.2018 № 6, от 28.12.2018 № 14, от 22.12.2021 № 8,
от 06.04.2022 № 1)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 23.07.2020 № 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 предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги "Признание граждан участниками строительства жилья на условиях ипотеки с привлечением средств краевого бюджета".

2. Управлению государственной жилищной политики:

2.1. В течение семи дней после принятия настоящего приказа направить его на бумажном носителе и в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области (ru27@mi№just.ru) для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов.

2.2. В течение трех дней после принятия настоящего приказа направить его в комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства края, министерство информационных технологий и связи края для опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
К.Ю.Пепеляев

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства строительства
Хабаровского края
от 28 марта 2017 г. № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН УЧАСТНИКАМИ СТРОИТЕЛЬСТВА"
(ПРИБРЕТЕНИЯ) ЖИЛЬЯ НА УСЛОВИЯХ ИПОТЕКИ В
ХАБАРОВСКОМ КРАЕ"**

(в ред. приказов министерства строительства Хабаровского края
от 22.12.2021 № 8, от 06.04.2022 № 1)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством строительства Хабаровского края (далее - Министерство) государственной услуги "Признание граждан участниками строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных действий при осуществлении Министерством полномочий по признанию граждан участниками строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

1.2. Круг заявителей.

В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят граждане либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее - Заявитель, Заявление соответственно).

Право на получение государственной услуги имеют граждане Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, проживающие на территории Хабаровского края на дату подачи Заявления в Министерство о предоставлении социальной выплаты и прожившие на территории края не менее трех лет подряд до даты подачи Заявления.

Условия проживания на территории Хабаровского края не менее трех лет подряд до даты подачи в Министерство Заявления не распространяется на несовершеннолетних детей в возрасте до четырнадцати лет.

Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, признаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений (части жилых помещений) и обеспеченные общей площадью жилого помещения на каждого члена семьи в размере менее 18 кв. метров.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных в настоящем пункте жилых помещений и количества граждан, проживающих по постоянному месту жительства в жилых помещениях, указанных в настоящем пункте.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений (части жилых помещений), принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных в настоящем пункте жилых помещений и количества граждан, являющихся собственниками жилых помещений, указанных в настоящем пункте.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, а также принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади таких жилых помещений.

При подаче заявления о включении новых членов семьи в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае Заявителями являются граждане, ранее признанные участниками строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

1.3. Государственная услуга не предоставляется гражданам и членам их семей:

- получившим государственную поддержку за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов на приобретение и (или)

строительство жилого помещения (жилых помещений);

- совершившим в течение двух лет, предшествующих дате подачи Заявления, действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, в результате которых они приобрели право на предоставление социальной выплаты;

- которые приобрели жилье экономического класса (заключили договор долевого участия в строительстве жилья экономического класса) в рамках участия в программе "Жилье для российской семьи" в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

- которые приобрели стандартное жилье (заключили договор долевого участия в строительстве стандартного жилья) в рамках постановления Правительства Хабаровского края от 10 июля 2015 г. № 186-пр "О категориях граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, а также о регулировании отдельных вопросов формирования, утверждения списков таких граждан и ведения сводного реестра граждан";

- которые приобрели стандартное жилье (заключили договор долевого участия в строительстве стандартного жилья) в рамках Закона Хабаровского края от 27 февраля 2013 г. № 264 "О формировании списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, построенного или строящегося на земельных участках единого института развития в жилищной сфере, переданных в безвозмездное пользование или аренду для строительства стандартного жилья, для комплексного освоения территории, в рамках которого предусматривается в том числе строительство стандартного жилья";

- которые приобрели стандартное жилье (заключили договор долевого участия в строительстве стандартного жилья) у юридического лица – получателя субсидии из краевого бюджета на комплексное освоение и развитие территорий края в целях жилищного строительства в рамках постановления Правительства Хабаровского края от 22 июня 2012 г. № 205-пр "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Развитие жилищного строительства в Хабаровском крае", по стоимости одного квадратного метра жилья, не превышающей стоимость одного квадратного метра жилья, утвержденную Министерством на дату проведения конкурсного отбора застройщиков для предоставления субсидии на комплексное освоение территории;

- получившим ранее социальную выплату, предусмотренную Положением о порядке и об условиях предоставления социальных выплат гражданам при строительстве (приобретении) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 августа 2014 г. № 284-пр (далее - Положение), и совершившим после получения социальной выплаты действия, указанные в пункте 6.12 Положения.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить:

- по телефонам Отдела;
- при письменном обращении в адрес Министерства, в том числе по электронной почте;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:
 - в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);
 - в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее - Портал);
 - на сайте Министерства;
 - в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);
 - при обращении в многофункциональный центр.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, Отдела, справочные телефоны, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети "Интернет" размещается на:

- официальном сайте Министерства;
- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее - региональный реестр);
- в федеральном реестре;
- Портале;
- Едином портале;
- информационном стенде.

В случае изменения информации, указанной в настоящем подпункте, специалист Отдела, ответственный за поддержание в актуальном состоянии информации по вопросам предоставления государственной услуги, обеспечивает ее размещение на сайтах и на информационном стенде министерства в течение пяти рабочих дней со дня изменения информации.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

1.4.3. Информация о предоставлении государственной услуги, размещаемая на Едином портале, сайте Министерства, информационном стенде по месту нахождения Отдела, содержит следующие сведения:

- порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форма заявления (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и образец его заполнения;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

В случае внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление государственной услуги, размещенная информация обновляется специалистами Отдела в течение пяти рабочих дней после официального опубликования указанных изменений.

1.4.4. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы филиалов краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), действующего в рамках соглашения, заключенного между многофункциональным центром и Министерством, в которых организуется предоставление государственной услуги, размещена на портале www.mfc27.ru.

1.4.5. Информация об организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.4.5.1. Сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru.

1.4.5.2. Сведения о Краевом государственном бюджетном учреждении "Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости" (далее - КГБУ "Хабкрайкадастр").

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты КГБУ "Хабкрайкадастр" размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.khvbt.ru.

1.4.5.3. Сведения о Федеральной налоговой службе.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Федеральной налоговой службы

размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.Nalog.gov.ru.

1.4.5.4. Сведения о Пенсионном фонде Российской Федерации.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Пенсионного фонда Российской Федерации размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.pfr.gov.ru.

1.4.6. Сведения о процедурах получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала.

1.4.6.1. Заявителю предоставляется возможность осуществить электронную запись на прием в многофункциональном центре для предоставления Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Электронная запись осуществляется на официальном сайте многофункционального центра www.mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания многофункционального центра: 8 800 100 42 12, адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.4.6.2. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.6.3. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах Министерства и Отдела, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman № размером не менее 14.

1.4.6.4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами Отдела в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме по вопросам:

- о структурном подразделении органа, уполномоченного на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте его нахождения и графике работы;

- о филиалах многофункционального центра, в которых организуется предоставление государственных услуг, включая информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы;

- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.6.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

В случае если специалисты Отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, принявшие телефонный звонок, не могут самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.4.7. Информирование граждан о сборе мнений о качестве предоставленной государственной услуги осуществляется после завершения административной процедуры по получению Заявителем результата предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела предлагает Заявителю принять участие в оценке качества предоставленной ему государственной услуги посредством заполнения анкеты удовлетворенности качеством и доступностью получаемой государственной услуги (далее - Анкета), размещенной на сайте Министерства и Портале.

В случае согласия Заявителя на участие в оценке качества предоставленной ему государственной услуги специалист Отдела информирует заявителя об адресе сайта Министерства, по которому размещена Анкета, для выявления мнения Заявителя о качестве предоставляемой государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Признание граждан

участниками строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае".

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- включение Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- отказ во включении Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- включение членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- отказ во включении членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Хабаровского края, и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 30 рабочих дней после регистрации Заявления.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Хабаровского края не предусмотрен.

2.4.3. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней после регистрации Заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (далее - Перечень нормативных правовых актов), размещен на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

В случае изменения Перечня нормативных правовых актов специалист Отдела, ответственный за поддержание в актуальном состоянии информации

по вопросам предоставления государственной услуги, обеспечивает его размещение на сайте Министерства и в соответствующем разделе регионального реестра в течение пяти рабочих дней со дня изменения информации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявители представляют в Министерство или многофункциональный центр Заявление, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи по форме, утвержденной Министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства строительства Хабаровского края www.miNestr.khabkrai.ru);

2) согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи, разрешенных гражданином и членами его семьи для распространения, по форме, утвержденной Министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на сайте министерства строительства Хабаровского края www.miNestr.khabkrai.ru);

3) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи (все страницы);

4) документы, подтверждающие факт проживания гражданина и членов его семьи на территории края (выписка из финансового лицевого счета по месту жительства, выписка из поквартирной карточки по месту жительства, адресная справка органов внутренних дел, жилищной организации, управляющей компании, иной организации, уполномоченной на ее выдачу, решение суда об установлении факта проживания) за последние три года подряд, предшествующие дате подачи заявления на участие в краевой ипотеке (предоставляются в случае отсутствия оттиска(ов) штампа о регистрации в паспорте, подтверждающего(их) факт проживания гражданина на территории края за последние три года подряд, предшествующие дате подачи заявления).

В отношении детей в возрасте до четырнадцати лет представляются документы, подтверждающие факт проживания, без предъявления требования к сроку проживания;

5) копии свидетельств о рождении гражданина и членов его семьи в случае регистрации акта о рождении гражданина и членов его семьи за пределами Российской Федерации;

6) копию свидетельства о заключении брака в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации (на неполные семьи не распространяется);

7) копию свидетельства о расторжении брака в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации (в случае если брак расторгнут);

8) копию документа, подтверждающего регистрацию гражданина и членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета системы обязательного пенсионного страхования;

9) копию документа, подтверждающего отношение гражданина и (или) членов его семьи к следующим категориям граждан:

- многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

- граждане, для которых работа в краевых государственных и муниципальных учреждениях является основным местом работы;

- участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий и семьи военнослужащих, пропавших без вести в период военных действий, и приравненные к ним в установленном порядке лица.

2.6.1¹. В случае принятия участником строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае решения о включении в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае новых членов семьи, при условии согласия ранее включенных совершеннолетних членов семьи, участник строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае представляет в Министерство либо многофункциональный центр заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное участником строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае и совершеннолетними членами семьи, ранее включенными и включаемыми в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае, с приложением документов, предусмотренных подпунктами 1-9 подпункта 2.6.1. пункта 2.6. настоящего раздела, в отношении новых членов семьи, включаемых в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

Участник строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в подпункте 2.6.2. настоящего пункта, в отношении новых членов семьи, включаемых в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

В случае если участник строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае не представил документы (сведения), указанные в подпункте 2.6.2. настоящего пункта, в отношении новых членов семьи, включаемых в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае, Министерство запрашивает их самостоятельно в соответствии с подпунктом 2.6.3. настоящего пункта.

2.6.2. Сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, предоставляемые Федеральной налоговой службой

(далее - сведения из ЕГР ЗАГС), о рождении гражданина и членов его семьи (за исключением сведений о рождении гражданина и членов его семьи при регистрации записи акта о рождении гражданина и членов его семьи за пределами Российской Федерации, которые представляются гражданином и членами его семьи самостоятельно);

2) сведения из ЕГР ЗАГС о заключении брака (за исключением сведений о заключении брака при регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации, которые представляются гражданином и членами его семьи самостоятельно (на неполные семьи не распространяется));

3) сведения из ЕГР ЗАГС о расторжении брака (за исключением сведений о расторжении брака при регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации, которые представляются гражданином и членами его семьи самостоятельно (в случае представления сведений о расторжении брака гражданина и (или) членов его семьи));

4) сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени (в случае сведений о перемене имени гражданина и (или) членов его семьи);

5) сведения из Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - сведения из ПФР) об инвалидности (в случае отношения гражданина и (или) членов его семьи к данной категории);

6) сведения из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданные Росреестром, за последние два года, предшествующих дате подачи Заявления;

7) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности гражданина и членов его семьи на территории Хабаровского края, выданные КГБУ "Хабкрайкадастр".

Информация о способах получения вышеуказанных документов, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и КГБУ "Хабкрайкадастр" и Федеральной налоговой службы размещена на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru, www.khvbt.ru и www.Nealog.gov.ru соответственно.

Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе самостоятельно представить сведения, указанные в настоящем пункте.

2.6.3. В случае если гражданин не представил документы (сведения), указанные в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, Министерство запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, представляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организациях, если указанные документы (сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

Запросы документов (сведений) направляются в течение двух рабочих дней после принятия заявления на участие в краевой ипотеке с необходимыми документами.

При отсутствии запрашиваемых сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов Министерство в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующей информации от Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Хабаровскому краю направляет уведомление гражданину о необходимости представить в течение двух рабочих дней со дня получения такого уведомления справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности.

2.6.4. Непредставление Заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.5. Документы (копии документов) для участия в строительстве (приобретении) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае:

- представленные гражданином лично либо уполномоченным представителем должны содержать актуализированные сведения на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления для участия в строительстве (приобретении) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае в Министерство;

- направленные гражданином почтовым отправлением должны содержать актуализированные сведения на дату не ранее 30 календарных дней до даты почтового отправления согласно почтовому штемпелю.

Члены семьи Заявителя, подписывая Заявление, дают согласие на получение социальной выплаты в составе семьи участника строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае. Заявление за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подписывают их законные представители.

Ответственность за полноту и достоверность представленных сведений возлагается на гражданина, представляющего документы (копии документов) на участие в строительстве (приобретении) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

2.6.6. Заявление с приложением оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего пункта, представляется в Министерство либо в многофункциональный центр при непосредственном обращении лично гражданином и членами его семьи либо может быть подано одним из совершеннолетних членов семьи (иным уполномоченным представителем) при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Также Заявление и документы могут быть направлены почтовым отправлением, при этом установление личности, свидетельствование

верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи лиц на заявлении осуществляются нотариусом или иным лицом в установленном законодательством порядке.

2.6.7. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов 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";

- документы или информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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 (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством Хабаровского края не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие гражданина критериям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- наличие фактов, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- представление в неполном объеме пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.1¹ пункта 2.6 настоящего раздела;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела.

Заявитель вправе повторно направить Заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для

отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление подлежит регистрации в день поступления с указанием номера и даты регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления для предоставления государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Вход в здание, в котором размещаются Министерство, Отдел, оборудуется вывеской с информацией о наименовании Министерства и режиме его работы.

2.12.2. К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- беспрепятственный доступ к Министерству, Отделу;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Министерство, Отдел, входа в места предоставления государственной услуги, выхода из них и перемещения внутри 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, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту

предоставления государственной услуги 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 к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.12.3. Прием Заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства Заявителей необходимо размещать присутственные места на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;
- доступными местами общего пользования (туалетами);
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги (принимающего документы в целях предоставления государственной услуги и осуществляющего прием Заявителей);
- времени перерыва на обед.

2.12.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.5. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях по месту нахождения Отдела для ожидания и приема граждан, а также на Едином портале, Портале, сайте Министерства.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий).

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение порядка информирования о предоставлении государственной услуги;
- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;
- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в электронном виде;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги Заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, - продолжительность взаимодействия не более 15 минут;
- при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 15 минут.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. За получением государственной услуги Заявитель вправе обратиться в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории Хабаровского края.

2.14.2. При подаче заявления и документов через многофункциональный центр днем обращения считается день приема

заявления и документов указанным учреждением.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Министерством осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.14.4. Прием документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра.

2.14.5. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

3.1. Выполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о включении (отказе во включении) Заявителя и (или) членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

3.2. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.1¹ пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела.

3.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или)

максимальный срок его выполнения.

При обращении Заявителя в Министерство Заявление и документы представляются непосредственно специалисту Отдела.

Специалист Отдела:

- проверяет содержание Заявления и состав документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- передает Заявление на регистрацию в установленном порядке.

Заявление подлежит регистрации в Министерстве в день поступления с указанием даты регистрации и номера регистрации.

3.2.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием документов и регистрация Заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления с прилагаемыми документами, представленными Заявителем.

3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты Отдела.

3.3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

В случае если Заявителем самостоятельно не представлены документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия у органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства в течение двух рабочих дней после принятия Заявления с прилагаемыми документами.

Межведомственный запрос может быть направлен любым способом, не противоречащим законодательству, в том числе электронным.

Сведения, полученные Министерством в рамках межведомственного взаимодействия, на бумажном носителе приобщаются работником Отдела в личное дело заявителя в день их поступления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение Министерством сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, и не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4. Принятие решения о включении (отказе во включении) Заявителя и (или) членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

3.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является наличие всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения, к которым отнесены:

- сведения о соответствии Заявителя и членов семьи Заявителя, включаемых в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае, критериям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- сведения о наличии объектов недвижимого имущества, имеющих (имевшихся) у граждан и (или) их несовершеннолетних детей, включенных в Заявление.

3.4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Отдела.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Специалист Отдела формирует (в случае включения новых членов семьи в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае дополняет) учетное дело участника строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае, проверяет граждан на соответствие критериям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет уведомление Заявителю о включении (отказе во включении) Заявителя и (или) членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае (далее - Уведомление).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 10 рабочих дней со дня поступления сведений, установленных подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является принятие решения:

- о включении Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- об отказе во включении Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- о включении новых членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае;
- об отказе во включении членов семьи Заявителя в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае.

О принятом решении Заявитель информируется Уведомлением, которое оформляется в двух экземплярах и подписывается министром строительства края (далее - Министр) (лицом, его заменяющим), первым заместителем Министра либо заместителем министра по экономическим вопросам.

Один из экземпляров Уведомления приобщается к учетному делу Заявителя. Второй экземпляр Уведомления не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации Заявления направляется специалистом Отдела Заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в Заявлении. В случае принятия решения об отказе во включении Заявителя (новых членов семьи Заявителя) в список участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки в Хабаровском крае в Уведомлении излагаются причины отказа и порядок обжалования решения, а также осуществляется возврат представленных Заявителем документов по адресу Заявителя, указанному в Заявлении.

3.5. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

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 Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется:

- Министром, лицом, исполняющим его обязанности;
- заместителем министра по экономическим вопросам;

начальником управления жилищного строительства.

4.1.2. По результатам текущего контроля лицами, указанными в подпункте 4.1.1 настоящего пункта, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их исполнением.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме проверок и рассмотрения жалоб на действие (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Министром (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем Министра по экономическим вопросам.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов работы Министерства один раз в три года, внеплановые проверки - на основании решения Министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства в срок не позднее 30 дней со дня выявления нарушений или поступления жалобы в Министерство.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязанности к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 7) отказ Министерства, работника Отдела в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые

(принятые) должностным лицом Министерства в ходе предоставления государственной услуги, подается в Министерство.

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министром, подается в Правительство Хабаровского края.

5.4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При рассмотрении жалобы Министерством Заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных работником Отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах

принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответы на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

И.о. министра
О.Б.Сутурин

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
"Признание граждан участниками строительства
(приобретения) жилья на условиях
ипотеки в Хабаровском крае"

Форма

_____ (руководителю уполномоченного органа)

от гражданина (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____,
дата рождения) _____,

паспорт _____, выданный _____ " _____ " _____ Г.,

в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки с привлечением средств краевого бюджета в рамках реализации государственной программы Хабаровского края "Развитие жилищного строительства в Хабаровском крае".

Члены семьи:

супруга (супруг): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____,
дата рождения) _____

паспорт _____, выданный _____ " _____ " _____ Г.,

проживает по адресу _____
_____;

дети (родители, иные граждане, признанные членами семьи по решению суда):

1. _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)
 свидетельство о рождении/паспорт для ребенка, достигшего 14 лет или
 совершеннолетнего члена семьи (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)

 _____ " _____ " _____ Г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

2. _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)
 свидетельство о рождении/паспорт для ребенка, достигшего 14 лет или
 совершеннолетнего члена семьи (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)

 _____ " _____ " _____ Г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

3. _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)
 свидетельство о рождении/паспорт для ребенка, достигшего 14 лет или
 совершеннолетнего члена семьи (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)

 _____ " _____ " _____ Г.,
 проживает по адресу: _____
 _____;

4. _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)
 свидетельство о рождении/паспорт для ребенка, достигшего 14 лет или
 совершеннолетнего члена семьи (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ № _____, выданное(ый)

 _____ " _____ " _____ Г.,
 проживает по адресу: _____
 _____.

Отношение к категории граждан, имеющих первоочередное право на участие в краевой ипотеке (нужное отметить V):

1. Многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей ____;

К заявлению прилагаются следующие документы:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
"Признание граждан участниками строительства
(приобретения) жилья на условиях
ипотеки в Хабаровском крае"

Форма

Рег. номер _____

В министерство строительства
Хабаровского края

от _____

проживающего по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на включение членов семьи в состав участников

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

_____ дата рождения)
паспорт _____, выданный _____ "___" _____ Г.,

Прошу включить в состав участников строительства (приобретения) жилья на условиях ипотеки с привлечением средств краевого бюджета, членов моей семьи:

член семьи _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

_____ дата рождения)
паспорт _____, выданный _____ "___" _____ Г.,

проживает по адресу:

_____;

член семьи _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

 родственные отношения, дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 _____ " ____ " _____ Г.,
 проживает по адресу:

 _____;

член семьи _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

 родственные отношения; дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 _____ " ____ " _____ Г.,
 проживает по адресу:

 _____;

член семьи _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

 родственные отношения, дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 _____ " ____ " _____ Г.,
 проживает по адресу:

 _____.

Достоверность и полноту сведений в представленных документах подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти, включая Федеральную налоговую службу, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

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

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах (копиях документов), прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения социальной выплаты.

С условиями участия в строительстве (приобретении) жилья на условиях

ипотеки с привлечением средств краевого бюджета в рамках реализации государственной программы Хабаровского края "Развитие жилищного строительства в Хабаровском крае", получения и использования социальной выплаты ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	(подпись)	(дата)

Члены семьи, ранее включенные в состав участников краевой ипотеки, с заявлением согласны:

1.		
	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	(подпись)
2.		
3.		
4.		

Члены семьи, включаемые в состав участников краевой ипотеки, с заявлением согласны:

1.		
	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	(подпись)
2.		
3.		
4.		

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.	
	(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2.	
3.	
4.	
5.	