

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.12.2018

г. Тверь

№ 525-нп

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Тверской области от 09.04.2014 № 33-нп

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития Тверской области от 09.04.2014 № 33-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета Тверской области социальных выплат на возмещение расходов по оплате части стоимости жилья гражданам, воспользовавшимся средствами ипотечного жилищного кредита для приобретения на территории Тверской области у застройщика построенного им жилья по договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи, либо для приобретения жилья по договору об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве» (далее – Приказ) следующие изменения:

1) в преамбуле Приказа слова «постановлением Администрации Тверской области от 13.12.2010 № 612-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг»,» заменить словами «Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,»;

2) абзац первый пункта 6 Приказа изложить в следующей редакции:

«6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2018 года.»;

3) в административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета Тверской области социальных выплат на возмещение расходов по оплате части стоимости жилья гражданам, воспользовавшимся средствами ипотечного жилищного кредита для приобретения на территории Тверской области у застройщика построенного им жилья по договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи, либо для приобретения жилья по договору об уступке прав требования по договору участия в

долевом строительстве», утвержденном Приказом (далее – Административный регламент):

по тексту Административного регламента слова «бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы» заменить словами «бухгалтерского учета, кадровой и мобилизационной работы»;

в подразделе III раздела I Административного регламента:

пункт 7 дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.»;

в пункте 12 слова «поступления письменного запроса в Министерство, филиал» заменить словами «регистрации письменного запроса в Министерстве, филиале»;

в пункте 13 слова «поступления обращения в Министерство, филиал» заменить словами «регистрации обращения в Министерстве, филиале»;

подпункт «к» пункта 14 изложить в следующей редакции:

«к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, филиалов ГАУ «МФЦ», специалистов филиалов ГАУ «МФЦ»»;

подпункт «р» пункта 16 изложить в следующей редакции:

«р) сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, филиалов ГАУ «МФЦ», специалистов филиалов ГАУ «МФЦ», а также сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные»;

дополнить пунктами 16.1, 16.2 следующего содержания:

«16.1. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, на сайтах Министерства и ГАУ «МФЦ», предоставляется заявителю бесплатно.

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

в пункте 17 слова «поступления обращения в Министерство» заменить словами «регистрации обращения в Министерстве»;

в разделе II Административного регламента:

в подразделе II:

в подпункте «б» пункта 21 слова «, сведений о наличии в деле правоустанавливающих документов заявителя копий документов, аналогичных представленным заявителем в пакете документов, необходимых

для предоставления государственной услуги» исключить;

в пункте 22 слова «и организации» заменить словами «, подведомственные данным органам организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.»;

в абзаце первом пункта 25 подраздела IV:

цифру «115» заменить цифрой «105», слова «в договоре о предоставлении социальной выплаты» заменить словами «в анкете-заявлении»;

пункты 28, 29 подраздела VI изложить в следующей редакции:

«28. Копия приказа Министерства об отказе в предоставлении социальной выплаты на бумажном носителе направляется заявителю не позднее 3 календарных дней со дня его подписания.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал, скан-копия приказа Министерства об отказе в предоставлении социальной выплаты размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а уведомление о размещении скан-копии данного приказа в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, в течение 3 календарных дней со дня подписания данного приказа.

29. Копия приказа Министерства о предоставлении социальной выплаты размещается на сайте Министерства не позднее 3 календарных дней со дня его подписания.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал, скан-копия приказа Министерства о предоставлении социальной выплаты размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а уведомление о размещении скан-копии данного приказа в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, в течение 3 календарных дней со дня подписания данного приказа.»;

пункт 30 подраздела VII изложить в следующей редакции:

«30. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

в) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

г) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

д) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

е) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012

№ 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1376);

ж) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 236);

з) постановлением Правительства Тверской области от 12.09.2012 № 521-пп «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг Тверской области» (далее – постановление Правительства Тверской области № 521-пп);

и) постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2013 № 695-пп «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат в рамках подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области» государственной программы Тверской области «Создание условий для комплексного развития территории Тверской области, обеспечения доступным и комфортным жильем и объектами инфраструктуры населения Тверской области» на 2015 – 2020 годы» (далее соответственно – постановление Правительства Тверской области № 695-пп, Порядок предоставления социальных выплат);

к) постановлением Правительства Тверской области от 14.10.2014 № 510-пп «О государственной программе Тверской области «Создание условий для комплексного развития территории Тверской области, обеспечения доступным и комфортным жильем и объектами инфраструктуры населения Тверской области» на 2015 – 2020 годы»;

л) постановлением Правительства Тверской области от 11.11.2014 № 568-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Тверской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Тверской области» (далее соответственно – постановление Правительства Тверской области № 568-пп, Положение о рассмотрении жалоб).»;

в подразделе VIII:

в пункте 32 слова «направить в форме электронных документов, заверенных электронной подписью,» заменить словом «подать»;

пункты 35 – 37 изложить в следующей редакции:

«35. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

36. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из

полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

37. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода данных заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, сайте Министерства (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.»;

дополнить пунктом 37.1 следующего содержания:

«37.1. Сформированный и подписанный электронной подписью запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не осуществляется.»;

пункт 42 подраздела XI дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, для предоставления социальных выплат.»;

пункт 47 подраздела XVI изложить в следующей редакции:

«47. Анкета-заявление подлежит обязательной регистрации в следующие сроки:

а) поданное заявителем непосредственно в Министерство или филиал

ГАУ «МФЦ» - в день обращения заявителя в его присутствии. Регистрация анкеты-заявления в Министерстве осуществляется специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – специалист Отдела), в филиале ГАУ «МФЦ» - главным специалистом филиала ГАУ «МФЦ»;

б) поступившее на почтовый адрес Министерства или филиала ГАУ «МФЦ» - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство, филиал ГАУ «МФЦ». Регистрация анкеты-заявления в Министерстве осуществляется специалистом Министерства, которому поручено принимать и регистрировать входящие в Министерство документы (далее – специалист, ответственный за прием документов), в филиале ГАУ «МФЦ» - заведующим филиалом ГАУ «МФЦ»;

в) поступившее в виде запроса в электронной форме через Единый портал специалистом Отдела - в день поступления в Министерство (если день поступления запроса является нерабочим днем – в первый рабочий день после дня его поступления), при этом уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте их приема и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении уведомления в «личном кабинете» направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.»;

в подразделе XIX:

пункты 67, 68 изложить в следующей редакции:

«67. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в Министерство, филиал ГАУ «МФЦ» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

в) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

г) прием и регистрация Министерством запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получение результата предоставления государственной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, филиалов ГАУ «МФЦ», специалистов филиалов ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги.

68. Не допускается отказ в приеме запроса о предоставлении

государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на сайтах Министерства, ГАУ «МФЦ»»;

дополнить пунктами 68.1 – 68.6 следующего содержания:

«68.1. Запись на подачу анкеты-заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется следующими способами по выбору заявителя:

а) при личном обращении заявителя в Министерство, филиал ГАУ «МФЦ»;

б) при обращении в Министерство, филиал ГАУ «МФЦ» по телефону;

в) через сайт Министерства, сайт ГАУ «МФЦ»;

г) через Единый портал.

68.2. При организации записи на прием в Министерство или филиал ГАУ «МФЦ» заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы Министерства или филиала ГАУ «МФЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве или филиале ГАУ «МФЦ» графика приема заявителей.

68.3. При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

б) контактный номер телефона;

в) адрес электронной почты (при обращении через сайт Министерства, сайт ГАУ «МФЦ»);

г) желаемые дату и время обращения.

68.4. Если запись осуществляется через Единый портал, сайт Министерства, сайт ГАУ «МФЦ», запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

68.5. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, а также номер кабинета, в который ему следует обратиться. При личном обращении в филиал ГАУ «МФЦ» заявителю выдается талон-подтверждение. Заявителю, записавшемуся на прием через сайт Министерства, сайт ГАУ «МФЦ» или Единый портал направляется уведомление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке

информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

68.6. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.»;

в разделе III Административного регламента:

подпункт «д» пункта 69 признать утратившим силу;

в подразделе I:

в подпункте «г» пункта 73 слово «Чаще» исключить;

пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде через Единый портал специалист Отдела:

а) регистрирует поступившие документы в специальном журнале, который ведется в Отделе на бумажном носителе, после завершения осуществляемого в автоматическом режиме форматно-логического контроля запроса;

б) размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте их приема и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, и направляет сообщение о размещении уведомления в «личном кабинете» на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки;

в) выводит поступившие документы на бумажный носитель, проставляет на анкете-заявлении дату регистрации и регистрационный номер.

После принятия пакета документов заявителя, поступивших в Министерство в электронном виде, специалистом Отдела статус запроса заявителя в «личном кабинете» на Едином портале обновляется до статуса «принято». Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации Министерством запроса.

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут.»;

в подразделе IV:

пункт 114 изложить в следующей редакции:

«114. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, кадровой и мобилизационной работы Министерства регистрирует соответствующие приказы, указанные в пункте 111 настоящего подраздела, в журнале регистрации приказов Министерства, после чего передает (направляет) их специалисту Отдела, который выполняет следующие действия:

а) в отношении приказа Министерства об отказе в предоставлении заявителю социальной выплаты:

снимает с приказа копию, которую регистрирует в журнале учета исходящей корреспонденции Министерства и направляет в адрес заявителя на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

делает скан-копию приказа и размещает ее на сайте Министерства;
оригинал приказа передает начальнику отдела бухгалтерского учета, кадровой и мобилизационной работы Министерства;

в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал, скан-копию приказа размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении приказа в «личном кабинете» направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки;

б) в отношении приказа Министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты:

делает скан-копию приказа и размещает ее на сайте Министерства;
оригинал приказа передает начальнику отдела бухгалтерского учета, кадровой и мобилизационной работы Министерства;

в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал, скан-копию приказа размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении приказа в «личном кабинете» направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Максимальный срок выполнения действий 3 календарных дня.»;

пункт 115 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 116 изложить в следующей редакции:

«Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации приказов и журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства, в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, на сайте Министерства.»;

подраздел V признать утратившим силу;

пункты 122, 123 подраздела VI изложить в следующей редакции:

«122. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие приказа Министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты.

123. Специалист Отдела формирует и передает начальнику отдела бухгалтерского учета, кадровой и мобилизационной работы Министерства реестр с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, в отношении которого принят приказ о предоставлении социальной выплаты, с обязательным указанием реквизитов для перечисления денежных средств (наименование банка, корреспондентский счет, БИК), лицевого счета и ИНН заявителя.»;

в разделе IV Административного регламента:

в подразделе III:

в подпункте «а» пункта 139, подпункте «д» пункта 143 слово «договоров,» исключить;

в абзаце первом пункта 147, абзаце первом пункта 148, абзаце первом пункта 149, пункте 150, пункте 151 после слова «несет» дополнить словом «персональную»;

подраздел IV дополнить пунктом 152.1 следующего содержания:

«152.1. При приеме от заявителя пакета документов специалист Отдела информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в «личном кабинете» на Едином портале.»;

в разделе V Административного регламента:

в наименовании, пункте 153 слова «а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» заменить словами «их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также филиалов ГАУ «МФЦ», специалистов филиалов ГАУ «МФЦ»;

в пункте 154:

в подпункте «в» слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено»;

в подпункте «д» после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;

дополнить подпунктами «з», «и» следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) 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 Тверской области.»;

пункты 155, 156 изложить в следующей редакции:

«155. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Министерства подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство или филиалы ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются в исполнительный орган государственной власти Тверской области, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее – учредитель ГАУ «МФЦ») или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов филиалов ГАУ «МФЦ» подаются директору ГАУ «МФЦ».

156. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, подана через сайт Министерства, сайт ГАУ «МФЦ», сайт учредителя ГАУ «МФЦ», официальный сайт Правительства Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

дополнить пунктом 156.1 следующего содержания:

«156.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявителя

предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (если такая жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах первом, втором настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.»;

в пункте 157:

в подпункте «а» после слова «служащего,» дополнить словами «ГАУ «МФЦ», его директора и (или) специалиста,»;

в подпунктах «в», «г» после слова «служащего» дополнить словами «, ГАУ «МФЦ», специалиста ГАУ «МФЦ»;

пункт 158 изложить в следующей редакции:

«158. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ГАУ «МФЦ», специалиста ГАУ «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

в пункте 159:

в абзаце первом слова «Министерство принимает» заменить словом «принимается»;

в подпункте «а»:

слова «удовлетворяет жалобу» заменить словами «жалоба удовлетворяется»;

слова «, а также в иных формах» исключить;

в подпункте «б»:

в абзаце первом слова «отказывает в удовлетворении жалобы» заменить словами «в удовлетворении жалобы отказывается»;

в абзаце четвертом слово «Министерства» исключить;

в абзаце первом пункта 160 слова «Министерство вправе оставить жалобу» заменить словами «Жалоба может быть оставлена»;

дополнить пунктами 161.1, 161.2 следующего содержания:

«161.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 161 настоящего раздела, 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.

161.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 161 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

в пункте 162 слова «Министром электронной подписью» заменить словами «электронной подписью, вид которой установлен законодательством»;

в пункте 163 слово «Министерства» исключить;

дополнить пунктами 165, 166 следующего содержания:

«165. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

166. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах Министерства, ГАУ «МФЦ», сайте учредителя ГАУ «МФЦ», официальном сайте Правительства Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.»;

4) приложения 1 - 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложения 1 - 5 к настоящему приказу).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр экономического развития
Тверской области**



И.И. Егоров

Приложение 1
к приказу Министерства экономического
развития Тверской области
от 14.12.2018 № 525-нп

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление за счет средств областного
бюджета Тверской области социальных
выплат на возмещение расходов по оплате
части стоимости жилья гражданам,
воспользовавшимся средствами ипотечного
жилищного кредита для приобретения на
территории Тверской области у застройщика
построенного им жилья по договору участия
в долевом строительстве или по договору
купли-продажи, либо для приобретения
жилья по договору об уступке прав
требования по договору участия в долевом
строительстве»

Адреса, контактные телефоны, e-mail и адреса официальных сайтов органов,
предоставляющих государственную услугу (организаций, участвующих в
предоставлении государственной услуги)

Наименование	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес официального сайта, e-mail	График работы
Министерство экономического развития Тверской области				
Министерство экономического развития Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 24, 3 этаж	(4822) 33-30-07 Факс: 34-87-88	www.минэконом.тверскаяобласть.рф, dep_economy@web.region.tver.ru	Понедельник - четверг: 9:00 – 18:00 Пятница: 9:00 – 17:00 Перерыв на обед: 12:30 – 13:18 Выходные: суббота, воскресенье
Отдел государственных программ управления стратегического планирования и государственных программ	170100, г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 24, 3 этаж, каб. № 317	(4822) 35-96-59, 33-30-38	www.минэконом.тверскаяобласть.рф, dep_economy@web.region.tver.ru	Прием документов от заявителей: Вторник, четверг: 9:00 – 18:00 Перерыв на обед: 12:30 – 13:18 Выходные: суббота, воскресенье

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»)				
Центральный офис ГАУ «МФЦ» в Твери (государственных услуг не предоставляет)	170026, г. Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4	(4822) 50-18-45	www.mfc-tver.ru mail@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00. Перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 Суббота, воскресенье: выходной
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6	(4822) 33-98-63, 33-98-24	tver@mfc-1tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 20.00. суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в г. Твери	170003, Тверская область, г. Тверь, Петербургское шоссе, д.28	(4822) 36-07-20	tver@mfc-2tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, Тверской проспект, д.2	(4822) 33-13-38	tver@mfc-3tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59	(48267) 3-23-20, 3-24-45	andreapol@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00. Без перерыва на обед. Суббота, воскресенье: выходной
Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ»	171988, Тверская область, г. Бежецк, ул. Кузнецова, д. 26	8-920-174-09-96	bezheck@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00. Среда: с 9.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье:

				выходной
Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»	171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 4	8-920-150-40-90 (48238) 22-005	bologoe@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Среда: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ»	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16	8-930-160-08-18 (48264) 2-15-42	vesjegonsk@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.30 до 18.30. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»	170026, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Московская, д. 9	(48233) 5-34-46	vvolochek@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Среда: с 10.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Жарковский филиал ГАУ «МФЦ»	172460, Тверская область, пос. Жарковский, ул. Доватора, д. 16а	(48273) 2-12-22, 2-11-08	zharki@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00. Без перерыва на обед. Суббота, воскресенье: выходной
Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»	171266, Тверская область, Конаковский район, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8	(48242) 2-53-35, 2-53-30	zavidovo@mfc-tver.ru	Понедельник: с 8.00 до 17.00. Вторник: с 9.00 до 18.00. Среда: с 8.00 до 18.00. Четверг: с 10.00 до 20.00. Пятница: с 9.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 14.00.

				Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ»	172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13	(48265) 2-37-33, 2-37-14	zdvina@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 19.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ»	172333, Тверская область, г. Зубцов, ул. Московская, д. 8	8-952-086-19-32 (48265) 2-37-33, 2-37-14	zubcov@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Калязинский филиал ГАУ «МФЦ»	171573, Тверская область, г.Калязин, ул. Коминтерна, д. 77	(48249) 2-30-96, 2-30-97, 2-30-98, 2-31-12	kalyazin@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Кашинский филиал ГАУ «МФЦ»	171640, Тверская область, г. Кашин, Пролетарская площадь, д. 6	(48234) 2-06-55, 2-05-55	kashin@mfc-tver.ru	Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Вторник: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ»	171470, Тверская область, пгт Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7	(48274) 2-21-56; 2-22-20	kesovagora@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.30 до 18.30. Суббота: с 9.00 до 13.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Кимрский филиал ГАУ «МФЦ»	171507, Тверская область, г. Кимры, ул. К. Либкнехта, д. 43	8-930-160-08-52	kimry@mfc-tver.ru	Понедельник: с 8.00 до 20.00. Вторник-пятница: с 9.00 до 19.00. Суббота: с 9.00 до 14.00.

				Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»	171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Учебная, д. 15	8-920-174-12-72 (48242) 4-59-86, 4-59-87	konakovo@mfc-tver.ru	Понедельник: с 8.00 до 20.00. Вторник-пятница: с 9.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ»	172112, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7	8-930-160-08-31	kuvshinovo@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.30 до 18.30. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ»	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 15	8-930-160-08-53	lihoslavl@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.30 до 19.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ»	171901, Тверская область, пгт Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4	(48253) 5-19-54; 5-13-89	maksatiha@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00. Среда: с 9.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ»	172500, Тверская область, г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10	(48266) 5-50-73, 5-59-58	nelidovo@mfc-tver.ru	Понедельник, пятница: с 9.00 до 18.00. Вторник, среда, четверг: с 9.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной

Оленинский филиал ГАУ «МФЦ»	172400, Тверская область, пгт Оленино, ул. Ленина, д. 64	8-930-160-08-19	olenino@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 19.00. Без перерыва на обед. Суббота, воскресенье: выходной
Осташковский филиал ГАУ «МФЦ»	172730, Тверская область, г. Осташков, проспект Ленинский, д. 44	(48235) 5-12-86, 5-47-86, 5-17-41, 5-43-74	ostashkov@mfc-tver.ru	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Среда: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ»	171400, Тверская область, пгт Рамешки, ул. Советская, д. 20	(48244) 2-27-09, 2-27-17	rameshki@mfc-tver.ru	Понедельник-с 8.00 до 18.00. Вторник, среда, четверг: с 8.00 до 19.00. Пятница: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Ржевский филиал ГАУ «МФЦ»	172386, Тверская область, г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25	(48232) 2-04-11, 2-07-97, 2-11-66, 2-13-07	rzhev@mfc-tver.ru	Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Вторник: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Сандовский филиал ГАУ «МФЦ»	171750, пгт Сандово, ул. Лесная, д. 4	(48272) 2-10-10, 2-11-12	sandovo@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00. Без перерыва на обед. Суббота, воскресенье: выходной
Селижаровский филиал ГАУ «МФЦ»	172200, Тверская область, пгт Селижарово, ул. Пушкина, д. 58	(48269) 2-22-85, 2-22-87, 2-22-95	seljarovo@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00. Без перерыва на обед.

				Суббота, воскресенье: выходной
Старицкий филиал ГАУ «МФЦ»	171360, Тверская область, г. Старица, ул. Советская, д. 1	(48263) 2-31-78, 2-39-10, 2-13-17, 2-40-19	starica@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 18.00. Без перерыва на обед. Суббота, воскресенье: выходной
Спировский филиал ГАУ «МФЦ»	171170, Тверская область, пгт Спирово, ул. Советская, д. 7	8-930-160-08-22	spirovo@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Торжокский филиал ГАУ «МФЦ»	172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7	(48251) 4-18-67, 4-19-09	torzhok@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ»	172840, Тверская область, г. Торопец, ул. Маркса, д. 63	(48268) 2-20-57, 2-20-02	toropec@mfc-tver.ru	Понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00. Суббота: с 9.00 до 13.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Удомельский филиал ГАУ «МФЦ»	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, д. 22	(48255) 5-15-63, 5-13-88	udomlya@mfc-tver.ru	Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00. Вторник: с 8.00 до 20.00. Суббота: с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный	171090, Тверская область, пгт Озерный, ул. Киевская, д. 1	(48238) 4-10-87, 4-10-78, 4-10-79, 4-10-85	ozer@mfc-tver.ru	Понедельник: с 9.00 до 18.00. Вторник: с 8.00 до 20.00. Среда, четверг: с 8.00 до 19.00. Пятница: с 8.00 до 18.00. Суббота:

				с 9.00 до 14.00. Без перерыва на обед. Воскресенье: выходной
--	--	--	--	--

Телефон Центра телефонного обслуживания населения: 8-800-450-00-20

Интернет-сайт ГАУ «МФЦ» <http://www.mfc-tver.ru>».

Приложение 2
к приказу Министерства экономического
развития Тверской области
от 14.12.2018 № 525-нп

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление за счет средств областного
бюджета Тверской области социальных
выплат на возмещение расходов по оплате
части стоимости жилья гражданам,
воспользовавшимся средствами ипотечного
жилищного кредита для приобретения на
территории Тверской области у застройщика
построенного им жилья по договору участия
в долевом строительстве или по договору
купли-продажи, либо для приобретения
жилья по договору об уступке прав
требования по договору участия в долевом
строительстве»

Регистрационный номер:

_____ от _____ 20__ года

Министру экономического развития
Тверской области

от _____

Анкета-заявление

Прошу Вас предоставить мне социальную выплату в рамках подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области».

1.

Ф.И.О. _____

2. Место регистрации (прописки)

3. Адрес приобретенного

жилья _____

4. Пользовались ли Вы или члены Вашей семьи ранее государственной поддержкой при приобретении жилья?

да нет

5. Муж до 35 лет после 35 лет Жена до 35 лет после 35 лет

6. Состав семьи: семья без детей неполные семьи один/одна

полная семья семья с двумя детьми семья с тремя и более детей

7. Суммарный средний месячный доход семьи: _____ руб.

8. Профессиональный состав в семье:

Муж:

- лицо рабочей специальности
 работник правоохранительных органов, органов, военный
 работник коммерческих структур
 научно-технический работник
 муниципальный служащий
 государственный (гражданский) служащий служащий
 работник сферы здравоохранения
 работник сферы образования, дошкольного учреждения
 иное _____
иное _____

Жена:

- лицо рабочей специальности
 работник правоохранительных органов, военный
 работник коммерческих структур
 научно-технический работник
 муниципальный служащий
 государственный (гражданский)
 работник сферы здравоохранения
 работник сферы образования, дошкольного учреждения

9. Наименование организации, предоставившей ипотечный жилищный кредит _____, в каком городе _____

10. Номер и дата кредитного договора: _____
11. Сумма кредита: _____ руб.
12. Стоимость приобретенного жилья: _____ руб.
13. Процентная ставка по кредиту: _____ % годовых.
14. Ежемесячный платеж по кредиту (на сегодняшний день): _____ руб., срок кредита (мес.) _____
15. Способ приобретения жилья: договор об уступке прав по договору участия в долевом строительстве договор участия в долевом строительстве жилья договор купли-продажи
16. Вид приобретенного жилья: квартира часть дома
17. Материал наружных стен дома, в котором Вы приобрели жилье:
 кирпич, камень блоки панели дерево иное _____
18. Количество этажей в доме: многоквартирный 3-этажный дом
 многоквартирный 2-этажный дом многоквартирный дом с 4 и более этажами
19. Количество комнат: _____
20. Площадь (общая): _____ кв. м.
21. Довольны ли вы предоставляемой в рамках Программы государственной поддержкой: (оценивается в баллах от 1 до 10) _____ баллов.
22. По Вашему мнению, в какой форме должна оказываться государственная поддержка в приобретении жилья, всем ли категориям граждан, в каком размере? _____

(изложить свои предложения)

23. Откуда Вы узнали о реализации настоящей Программы:
- а) Из рекламы:
 на улице по радио по телевидению
- б) Из печатных изданий (газеты, журналы) _____ (указать наименование)
- в) Из Интернета _____ (указать чей сайт)
- г) От друзей, знакомых, родственников
- д) От банковских работников при оформлении ипотечного жилищного кредита
- е) Иное _____
24. Состояли ли на учете в очереди на получение жилья до настоящего времени? Да Нет
25. Решились бы взять ипотечный кредит, если бы социальная выплата не была предусмотрена?
 Да Нет
26. Вы приобрели первое жилье или улучшили свои жилищные условия?
 Первое Улучшили
27. Контактный телефон (моб., дом., раб.) _____
28. Почтовый адрес для направления корреспонденции _____

29. В случае принятия решения о предоставлении мне социальной выплаты прошу перечислить сумму социальной выплаты по следующим реквизитам:

лицевой счет заявителя _____
 наименование банка _____
 корреспондентский счет банка _____
 БИК _____
 ИНН заявителя _____

С условиями участия в подпрограмме «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области ознакомлен(а), положения постановления Правительства Тверской области от 24.12.2013 № 695-пп «С утверждения Порядка предоставления социальных выплат в рамках подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области» государственной программы Тверской области «Создание условий для комплексного развития территории Тверской области, обеспечения доступным и комфортным жильем объектами инфраструктуры населения Тверской области» на 2015 – 2020 годы» мне разъяснены.

Дата заполнения _____ Подпись _____

Отметка ответственного сотрудника _____

(дата, подпись и Ф.И.О. сотрудника, принявшего данную анкету-заявление)»

Приложение 3
к приказу Министерства экономического
развития Тверской области
от 14.12.2018 № 525-нп

«Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета Тверской области социальных выплат на возмещение расходов по оплате части стоимости жилья гражданам, воспользовавшимся средствами ипотечного жилищного кредита для приобретения на территории Тверской области у застройщика построенного им жилья по договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи, либо для приобретения жилья по договору об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан «__» _____ г.
кем _____

_____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Министерству экономического развития Тверской области (далее - Министерство) на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также персональными данными члена моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, пользование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

Персональные данные	Согласие
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Год, месяц, дата рождения	
Место рождения	
Адрес	
Другая информация:	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Гражданство	
Пол	
Возраст	
Контактная информация	
Семейное положение	

Сведения о супруге	
Сведения об имуществе, доходах	
Сведения о профессиональной принадлежности	
Иные данные, представленные в Министерство, согласие на обработку которых необходимо в соответствии с законодательством о персональных данных	

Я уведомлен (а), что осуществление вышеприведенного перечня действий с персональными данными и данными члена моей семьи, Министерство осуществляет на бумажном и электронном носителях с использованием автоматизированных систем, в том числе информационно – телекоммуникационных сетей или без использования таковых.

Целью предоставления и обработки персональных данных является:

а) определение возможности предоставления социальной выплаты, в рамках подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области» государственной программы Тверской области «Создание условий для комплексного развития территории Тверской области, обеспечения доступным и комфортным жильем и объектами инфраструктуры населения Тверской области» на 2015 – 2020 годы»;

б) осуществление прямых контактов со мной с помощью средств связи;

в) передача персональных данных в исполнительные органы государственной власти Тверской области и кредитные организации;

г) передача персональных данных по официальному запросу органами (должностными лицами) государственной власти и органами (должностными лицами) местного самоуправления муниципальных образований Тверской области.

Согласие на обработку персональных данных в целях, указанных в пунктах «а» - «г» настоящего согласия, действительно бессрочно с момента предоставления настоящего согласия.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в Министерство письменного заявления. Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Министерства исполнить свои функции по определению возможности предоставления социальной выплаты. В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что Министерство имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц в случаях и в порядке, установленных законодательством.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Отметка ответственного сотрудника

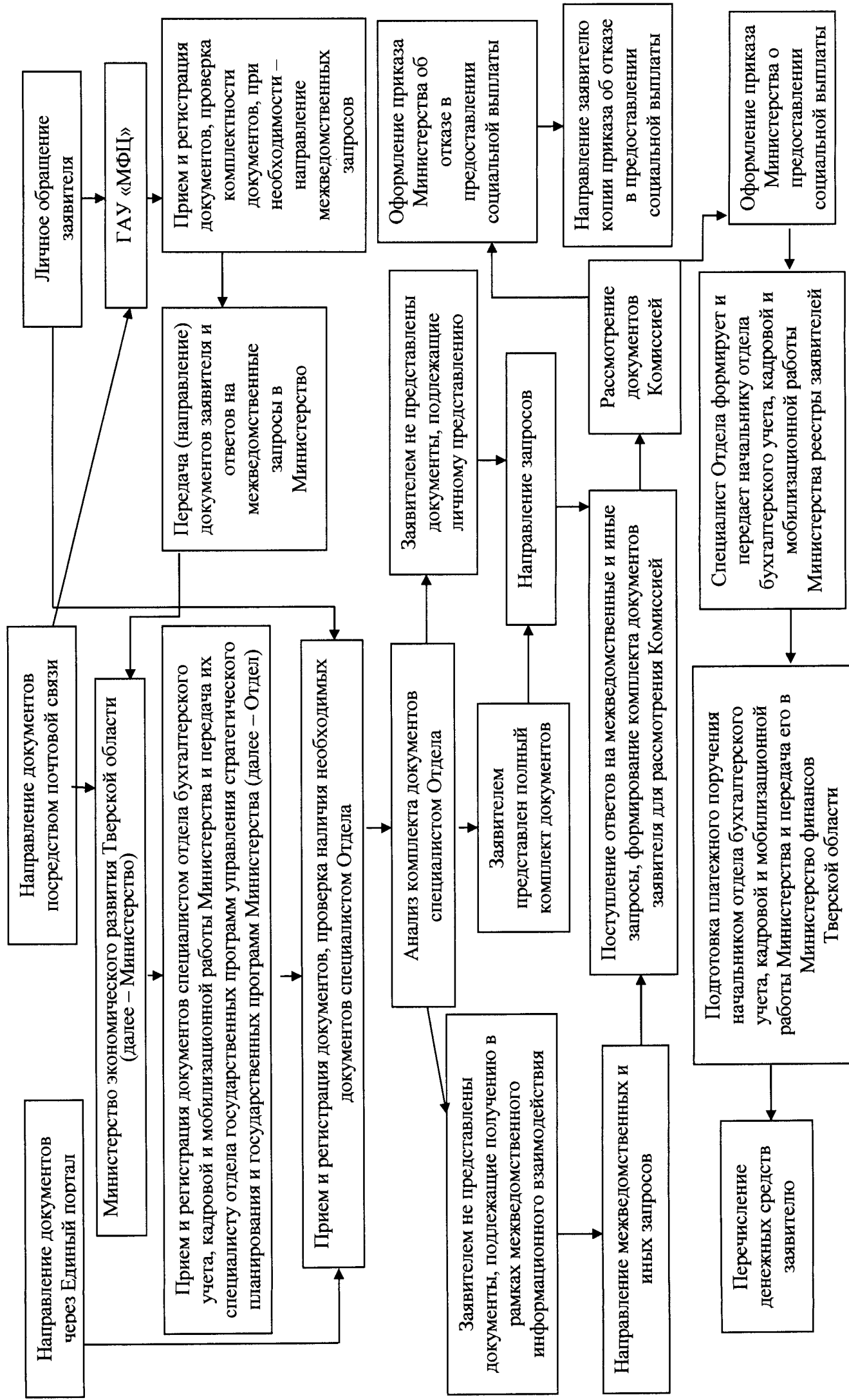
(дата, подпись и Ф.И.О. сотрудника, принявшего данное согласие)».

Приложение 4
к приказу Министерства экономического
развития Тверской области от 14.12.2018 № 525-нп

«Приложение 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств областного бюджета Тверской области социальных выплат на возмещение расходов по оплате части стоимости жилья гражданам, воспользовавшимся средствами ипотечного жилищного кредита для приобретения на территории Тверской области у застройщика построенного им жилья по договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи, либо для приобретения жилья по договору об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве»

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение 5
к приказу Министерства экономического
развития Тверской области
от 14.12.2018 № 525-нп

«Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление за счет средств областного
бюджета Тверской области социальных
выплат на возмещение расходов по оплате
части стоимости жилья гражданам,
воспользовавшимся средствами ипотечного
жилищного кредита для приобретения на
территории Тверской области у застройщика
построенного им жилья по договору участия
в долевом строительстве или по договору
купли-продажи, либо для приобретения
жилья по договору об уступке прав
требования по договору участия в долевом
строительстве»

Расписка о приеме документов,
передаваемых заявителем _____
(ФИО заявителя)

в Министерство экономического развития Тверской области/_____ филиал
государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Государственная услуга: «Предоставление за счет средств областного бюджета
Тверской области социальных выплат на возмещение расходов по оплате части стоимости
жилья гражданам, воспользовавшимся средствами ипотечного жилищного кредита для
приобретения на территории Тверской области у застройщика построенного им жилья по
договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи, либо
приобретения жилья по договору об уступке прав требования по договору участия в
долевом строительстве»

Анкета - заявление _____
(регистрационный номер)

Заявителем представлены следующие документы:

Наименование документа	Вид документа			Справочные сведения
	Оригинал	копия	Нотариально заверенная копия	
1. Паспорт заявителя (заполненные страницы)				
2. Паспорт супруга (супруги) заявителя (заполненные страницы)				
3. Свидетельство о браке (при				

наличии регистрации брака)				
4. Договор ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья				
5. Документ, подтверждающий выдачу ипотечного жилищного кредита: расходный кассовый ордер, банковский ордер, мемориальный ордер, заверенный кредитной организацией (ненужное зачеркнуть)				
6. Справка о наличии задолженности по ипотечному жилищному кредиту, включая сумму задолженности по основному долгу и процентам по кредиту, выданная кредитной организацией, предоставившей ипотечный жилищный кредит на приобретение жилья/справка о наличии задолженности по ипотечному жилищному кредиту, включая сумму задолженности по основному долгу и процентам по кредиту, заверенная организацией, к которой перешли права требования по ипотечному жилищному кредиту от кредитной организации, с одновременным предоставлением документа, подтверждающего передачу прав требования по ипотечному жилищному кредиту в случае переуступки прав требования по ипотечному жилищному кредиту кредитной организацией другой организации (ненужное зачеркнуть)				
7. Договор участия в долевом строительстве/ договор купли-продажи/ договор об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве (ненужное зачеркнуть)				
8.* Разрешение на строительство объекта				
9.* Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (при наличии такого разрешения в соответствии с действующим законодательством)				
10. Согласие заявителя на обработку персональных данных				
11. Согласие члена семьи заявителя на обработку персональных данных				
12. Анкета-заявление о предоставлении социальной выплаты				

*- документы представлены заявителем по собственной инициативе

(фамилия, имя, отчество заявителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы принял

(фамилия, имя, отчество и должность специалиста Министерства/филиала ГАУ «МФЦ»)

«__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста Министерства/филиала ГАУ «МФЦ»)

Соблюдение условий предоставления социальных выплат, в соответствии с пунктами 6 – 8, 10, 11 Порядка предоставления социальных выплат в рамках подпрограммы «Ипотечное жилищное кредитование в Тверской области» государственной программы Тверской области «Создание условий для комплексного развития территории Тверской области, обеспечения доступным и комфортным жильем и объектами инфраструктуры населения Тверской области» на 2015 - 2020 годы», утвержденного постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2013 № 695-пп

№ п/п	Условия предоставления социальных выплат	Соблюдение условия (да/нет)	Подпись специалиста Министерства/филиала ГАУ «МФЦ»	Подпись заявителя
1.	Заявитель является гражданином Российской Федерации, зарегистрированным по постоянному месту жительства на территории Тверской области			
2.	Гражданин с помощью ипотечного жилищного кредита на территории Тверской области приобретает у застройщика построенное им жилье по договору участия в долевом строительстве или по договору купли-продажи либо приобретает жилье по договору об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве			
3.	Гражданин является лицом, на счет которого кредитной организацией, предоставившей ипотечный жилищный кредит на приобретение жилья, перечислены денежные средства по договору ипотечного жилищного кредита			
4.	Размер ипотечного жилищного кредита составляет 70 и более процентов стоимости приобретаемого жилья, указанной в договоре участия в долевом строительстве, договоре купли-продажи, договоре об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве			
5.	Сумма задолженности по ипотечному жилищному кредиту на момент подачи заявления о предоставлении социальной выплаты, включая сумму задолженности по основному долгу и процентам по кредиту превышает 50 000 рублей			
6.	Заявление представлено не ранее чем через три месяца после заключения договора ипотечного жилищного кредита и не позднее 30 ноября 2018 года			
7.	Документы на предоставление социальных выплат предоставлены в текущем финансовом году по договору ипотечного жилищного кредита, который заключен в период с 11 сентября 2017 года по 31 июля 2018 года			