



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

## ПРИКАЗ

от «16» января 2020 г.

№ 2

### О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Тыва от 25 июня 2019 г. № 97

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 года № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экономики Республики Тыва от 25 июня 2019 г. № 97 «Об утверждении Административных регламентов Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственных услуг» следующие изменения:

- 1) абзац четвертый пункта 1 признать утратившим силу;
- 2) в Административном регламенте по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

#### **«3. Требования к порядку информирования предоставлений государственной услуги**

3.1. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

должностным лицом Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя в Министерство;

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги и услуг;

размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.mert.tuva.ru](http://www.mert.tuva.ru) (далее - сайт Министерства), в разделе «реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу [www.frgu.gosuslugi.ru](http://www.frgu.gosuslugi.ru) (далее – раздел федерального реестра) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Тыва по адресу [www.gosuslugi.tuva.ru](http://www.gosuslugi.tuva.ru) (далее - Единый портал); посредством ответов на письменные обращения заявителей.

3.2. Заявитель имеет право представить документы на получение сведений о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Центральный филиал многофункционального центра расположен по адресу: 667011, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 76.

График работы центрального филиала многофункционального центра: с понедельника по субботу - с 08.00 до 20.00.

Единый справочный телефон многофункционального центра: 8 (39422) 6-39-80.

3.3. На информационных стендах в здании и на сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

Информационные стенды подлежат освещению, содержащаяся на них информация структурированная, легко читаемая, актуальная и исчерпывающая.

3.4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистом отдела развития предпринимательства и

конкуренции Департамента по развитию предпринимательства и проектному управлению Министерства, ответственным за предоставление услуги (далее - ответственный исполнитель), по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

3.5. Информация предоставляется при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому он имеет право получить необходимую информацию. При этом производится не более одной переадресации звонка к сотруднику, который ответит на вопрос заявителя. При невозможности сразу ответить на вопрос заявителя специалист Министерства выясняет детали запроса и перезванивает заявителю в течение двух рабочих дней.

3.6. Консультации о предоставлении государственной услуги, информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляются ответственным исполнителем:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;

путем почтовых отправлений и электронной почты (электронный адрес) в течение 7 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

3.7. Заявители, представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроке и месте предоставления государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

3.8. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

3.9. Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.»;

б) абзац второй подпункта 5.2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).»;

в) в пункте 10:

подпункт 10.2 изложить в следующей редакции:

«10.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.»;

подпункты 10.3 и 10.4 признать утратившими силу;

г) пункт 20 дополнить подпунктом 20.6 следующего содержания:

«20.6. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и посредством посещения в многофункциональный центр.

В электронной форме осуществляются:

информирование и консультирование посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов Министерства с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, осуществляются в соответствии с имеющимися техническими возможностями.

Заявитель вправе подать заявление и документы для предоставления государственной услуги, жалобу, а также получить результат государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между Министерством.»;

д) раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме, а также  
особенности выполнения административных процедур в  
многофункциональных центрах**

**21. Исчерпывающий перечень административных  
процедур (действий)**

21.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и документов (копий документов);
- 2) рассмотрение заявления для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение;
- 3) выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**22. Прием и регистрация заявления и документов (копий  
документов)**

22.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала или в многофункциональный центр.

22.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется возможность электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, телефонной связи, либо при личном обращении гражданина.

22.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут осуществляться в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме.

В электронной форме заявление может быть подано заявителем посредством:

направления на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.mert.tuva.ru](http://www.mert.tuva.ru);  
Единого портала.

Направление заявления с прилагаемыми документами с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в

том числе Единого портала, многофункционального центра, осуществляется в соответствии с пунктом 20.6 Административного регламента.

22.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

а) оценку правильности представленных документов на соответствие требованиям, предъявляемым пунктами 9-10 Административного регламента - 5 минут;

б) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса - 5 минут;

в) сверку данных, содержащихся в представленных документах, - 5 минут.

22.5. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются должностным лицом в журнале регистрации.

22.6. Результатом административного действия является регистрация заявления в течение 1 дня не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

22.7. Максимальный срок предоставления услуги по выдаче (направления) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, составляет не более 15 дней с даты регистрации документов в Министерстве.

22.8. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

е) пункт 25 дополнить подпунктом 25.2 следующего содержания:

«25.2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1) Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

2) Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

3) Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.»;

ж) пункт 28 изложить в следующей редакции:

**«28. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

28.1. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается 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 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.»;

28.2. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, рассматривается учредителем многофункционального центра.»;

з) дополнить разделом VI следующего содержания:

**«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром на дату подачи уведомления.

37. Получение и регистрация уведомлений в многофункциональном центре

37.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Днем подачи уведомления считается день его регистрации в многофункциональный центр.

37.2. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

37.3. Должностное лицо многофункционального центра формирует электронный образ заявления, который направляет в Министерство в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, проставляет на заявлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

37.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги.

37.5. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 Административного регламента.».

3) в Административном регламенте по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Требования к порядку информирования предоставлений государственной услуги**

3.1. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

должностным лицом Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя в Министерство;

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги и услуг;

размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.mert.tuva.ru](http://www.mert.tuva.ru) (далее - сайт Министерства), в разделе «реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу [www.frgu.gosuslugi.ru](http://www.frgu.gosuslugi.ru) (далее – раздел федерального реестра) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Тыва по адресу [www.gosuslugi.tuva.ru](http://www.gosuslugi.tuva.ru) (далее - Единый портал);

посредством ответов на письменные обращения заявителей.

3.2. Заявитель имеет право представить документы на получение сведений о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Центральный филиал многофункционального центра расположен по адресу: 667011, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 76.



График работы центрального филиала многофункционального центра: с понедельника по субботу - с 08.00 до 20.00.

Единый справочный телефон многофункционального центра: 8 (39422) 6-39-80.

3.3. На информационных стендах в здании и на сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей специалистами;

информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

Информационные стенды подлежат освещению, содержащаяся на них информация структурированная, легко читаемая, актуальная и исчерпывающая.

3.4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистом отдела развития предпринимательства и конкуренции Департамента по развитию предпринимательства и проектному управлению Министерства, ответственным за предоставление услуги (далее - ответственный исполнитель), по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении услуги.

3.5. Информация предоставляется при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель,

фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому он имеет право получить необходимую информацию. При этом производится не более одной переадресации звонка к сотруднику, который ответит на вопрос заявителя. При невозможности сразу ответить на вопрос заявителя специалист Министерства выясняет детали запроса и перезванивает заявителю в течение двух рабочих дней.

3.6. Консультации о предоставлении государственной услуги, информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляются ответственным исполнителем:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи немедленно;

путем почтовых отправлений и электронной почты (электронный адрес) в течение 7 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

3.7. Заявители, представившие документы для регистрации, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроке и месте предоставления государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

3.8. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

3.9. Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.»;

б) абзац второй подпункта 5.2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).»;

в) в пункте 10:

подпункт 10.2 изложить в следующей редакции:

«10.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.»;

подпункты 10.3 и 10.4 признать утратившими силу;

г) пункт 20 дополнить подпунктом 20.6 следующего содержания:

«20.6. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и посредством посещения в многофункциональный центр.

В электронной форме осуществляются:

информирование и консультирование посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов Министерства с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, осуществляются в соответствии с имеющимися техническими возможностями.

Заявитель вправе подать заявление и документы для предоставления государственной услуги, жалобу, а также получить результат государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между Министерством.»;

д) раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

## **21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

21.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и документов (копий документов);
- 2) рассмотрение заявления для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение;
- 3) выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 22. Прием и регистрация заявления и документов (копий документов)

22.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала или из многофункционального центра.

22.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется возможность электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, телефонной связи, либо при личном обращении гражданина.

22.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут осуществляться в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме.

В электронной форме заявление может быть подано заявителем посредством:

направления на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.mert.tuva.ru](http://www.mert.tuva.ru);

Единого портала.

Направление заявления с прилагаемыми документами с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, многофункционального центра, осуществляется в соответствии с пунктом 20.6 Административного регламента.

22.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

а) оценку правильности представленных документов на соответствие требованиям, предъявляемым пунктами 9-10 Административного регламента - 5 минут;

б) проверку правильности оформления и полноты заполнения запроса - 5 минут;

в) сверку данных, содержащихся в представленных документах, - 5 минут.

22.5. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются должностным лицом в журнале регистрации.

22.6. Результатом административного действия является регистрация заявления в течение 1 дня не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

22.7. Максимальный срок предоставления услуги по выдаче (направления) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, составляет не более 15 дней с даты регистрации документов в Министерстве.

Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

е) пункт 25 дополнить подпунктом 25.2 следующего содержания:

«25.2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1) Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

2) Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

3) Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.»;

ж) пункт 28 изложить в следующей редакции:

**«28. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

28.1. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается 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 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.

28.2. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, рассматривается учредителем многофункционального центра.»;

з) дополнить разделом VI следующего содержания:

## **«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»**

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром на дату подачи уведомления.

37. Получение и регистрация уведомлений в многофункциональном центре

37.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Днем подачи уведомления считается день его регистрации в многофункциональный центр.

37.2. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

37.3. Должностное лицо многофункционального центра формирует электронный образ заявления, который направляет в Министерство в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, проставляет на заявлении отметку о приеме и возвращает заявителю.

37.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги.

37.5. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 Административного регламента.»

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства экономики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва в установленные сроки.

Министр экономики  
Республики Тыва



Е.В. Каратаева