



667010, г. Кызыл, ул. Калинина, 1 «Б», тел.(факс) 6-36-93, email:mziort@mail.ru

№ 45

« 25 » 05 2020 г.

ПРИКАЗ

о внесении изменений в приказ Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва от 20 апреля 2015 г. № 47 «Об утверждении Административных регламентов предоставления Министерством земельных и имущественных отношений Республики Тыва государственных услуг»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Внести в приказ Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва от 20 апреля 2015 г. № 47 «Об утверждении Административных регламентов предоставления Министерством земельных и имущественных отношений Республики Тыва государственных услуг» следующие изменения:

1) в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в собственности Республики Тыва, а также находящегося на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления на торгах»:

а) абзац второй пункта 1.1 после слова «услуг» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ),»;

б) пункт 1.3.1.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1.1. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/> в разделе «О Министерстве», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

в) пункт 1.3.1.2 признать утратившим силу;

г) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/>, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

д) пункт 2.8 дополнить абзацами пятым-десятым следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

е) дополнить пунктами 2.19 - 2.20.11 следующего содержания:

«2.19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.19.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.19.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

2.19.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с печатками и (или) ошибками или копии этих документов);

- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками).

2.19.4. Прием и регистрация заявления об исправлении печаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 2.15 Административного регламента.

2.19.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении печаток и (или) ошибок специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение об исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении печаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных печаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.19.6. Исправление печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.19.7. При исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.19.8. Критерием принятия решения об исправлении печаток и (или) ошибок является наличие печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.19.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении печаток и (или) ошибок.

2.19.10. Результатом процедуры является:

- выдача исправленных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.19.11. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктами 2.15, 2.18.1 Административного регламента.

2.19.12. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

2.19.13. Документ, содержащий печатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

2.20 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

2.20.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата документа,

выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа).

2.20.2. Заявление о выдаче дубликата документа с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии));

- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии)).

2.20.3. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа осуществляется в соответствии с пунктом 2.15 Административного регламента.

2.20.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата документа (с указанием срока выдачи дубликата документа);

- принимает решение о невозможности выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги и готовит мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.20.5. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.20.6. При выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.20.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа является наличие ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.20.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа.

2.20.9. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.20.10. Выдача заявителю дубликата документа производится в порядке, установленном пунктами 2.15, 2.18.Административного регламента.

2.20.11. Способом фиксации результата процедуры является внесение соответствующей информации в деле по рассмотрению обращения заявителя или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

ж) пункт 5.2.1 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

з) приложение № 1 признать утратившим силу;

2) в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Бесплатное предоставление в собственность гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Тыва, и земельных участков на территории города Кызыла, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»:

а) пункт 1.3.1. изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/> в разделе «О Министерстве», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

б) пункты 1.3.2-1.3.2.2 признать утратившими силу;

в) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/>, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

г) в пункте 2.8:

абзац четвертый дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

дополнить абзацами пятым - десятым следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального

центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

д) дополнить пунктами 2.18 - 2.19.11. следующего содержания:

«2.18. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.18.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.18.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

2.18.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками или копии этих документов);

- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

2.18.4. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

2.18.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.18.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.18.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.18.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.18.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.18.10. Результатом процедуры является:

- выдача исправленных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.18.11. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

2.18.12. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

2.18.13. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

2.19 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

2.19.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа).

2.19.2. Заявление о выдаче дубликата документа с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии));

- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии)).

2.19.3. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

2.19.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата документа (с указанием срока выдачи дубликата документа);

- принимает решение о невозможности выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги и готовит мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.19.5. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.19.6. При выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.19.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа является наличие ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.19.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа.

2.19.9. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.19.10. Выдача заявителю дубликата документа производится в порядке, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

2.19.11. Способом фиксации результата процедуры является внесение соответствующей информации в деле по рассмотрению обращения заявителя или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

ж) пункт 5.2.1 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

з) приложение № 1 признать утратившим силу;

3) в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Бесплатное предоставление в собственность семьям, имеющим трех и более детей, приемным семьям, принявшим на воспитание трех и более детей, семьям, имеющим ребенка-инвалида земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Тыва, и земельных участков на территории города Кызыла, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»:

а) пункт 1.3.1. изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/> в разделе «О Министерстве», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

б) пункты 1.3.2-1.3.2.2 признать утратившими силу;

в) в абзаце четвертом пункта 2.2.2. слова «Агентство по делам семьи и детей» заменить словами «Министерство труда и социальной политики»;

г) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minzem.rtyva.ru/>, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

д) подпункт 4 пункта 2.6.2 признать утратившим силу;

е) пункт 2.8. дополнить абзацами пятым - десятым следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

ж) дополнить пунктами 2.18 - 2.19.11 следующего содержания:

«2.18 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.18.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.18.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате

предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

2.18.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками или копии этих документов);

- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

2.18.4. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

2.18.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.18.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.18.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.18.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.18.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.18.10. Результатом процедуры является:

- выдача исправленных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.18.11. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.9 Административного регламента.

2.18.12. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

2.18.13. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

2.19 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

2.19.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа).

2.19.2. Заявление о выдаче дубликата документа с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии));
- через организацию почтовой связи или в электронной форме (заявителем направляется копия документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (при наличии)).

2.19.3. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

2.19.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа специалист Министерства в течение 3 дней:

- принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата документа (с указанием срока выдачи дубликата документа);
- принимает решение о невозможности выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги и готовит мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.19.5. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, осуществляется указанным заявителем способом в течение 5 дней.

2.19.6. При выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

2.19.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа является наличие ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.19.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа.

2.19.9. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.19.10. Выдача заявителю дубликата документа производится в порядке, установленном пунктом 3.9 Административного регламента.

2.19.11. Способом фиксации результата процедуры является внесение соответствующей информации в деле по рассмотрению обращения заявителя или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

з) в пункте 3.8.6 слова «Агентства по делам семьи и детей» заменить словами «Министерства труда и социальной политики»;

и) пункт 5.2.1 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ»;

к) приложение № 1 признать утратившим силу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя министра Севээн Ч.М.

Министр



И.И. Ултургашев