



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КӨДЭЭ АЖЫЛ-АГЫЙ БОЛГАШ АЪШ-ЧЕМ ЯАМЫЗЫ  
**ДУЖААЛ**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПРИКАЗ**

от «23» апреля 2011 г. № 77-02  
г. Кызыл

**«Об утверждении Административного регламента осуществления  
регионального государственного надзора в области технического  
состояния самоходных машин и других видов техники  
в Республике Тыва»**

В целях реализации требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и приведения нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в соответствие с законодательством Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в Республике Тыва.

2. Разместить настоящий приказ и Административный регламент на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Куулар А.Э.

Министр

А.Ч. Дун

Утвержден  
приказом Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Тыва  
от « 23 » апреля 2020 г. № 77-ОД

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в Республике Тыва**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **ПОНЯТИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА**

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в Республике Тыва (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения государственной функции и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

#### **НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1.2. Перечень нормативных правовых актов (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в Республике Тыва (далее - государственная функция) размещен на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в сети «Интернет»: <https://mcx.rtyva.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### **ОРГАН ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1.3. Государственную функцию исполняет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее - Министерство).

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы, Интернет - адресах, адресах электронной почты размещены на официальном сайте Министерства: <https://mcx.rtyva.ru>.

1.4. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется отделом по техническому надзору Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее – Отдел гостехнадзора).

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы, адрес электронной почты Отдела гостехнадзора размещены на официальном сайте Министерства: <https://mcx.rtyva.ru>.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Государственная функция предоставляется в виде консультаций о порядке осуществления контрольно-надзорных мероприятий и непосредственного исполнения государственной функции путем проведения плановых выездных проверок.

2.2. Информация по порядку исполнения государственной функции предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте и на официальном сайте Министерства;
- при личном обращении граждан;
- на информационном стенде.

2.3. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4. По телефону должностные лица Министерства дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения государственной функции.

2.5. По электронной почте Министерства ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

2.6. На официальном сайте Министерства размещается ежегодный план проведения плановых проверок Министерства.

2.7. Прием граждан осуществляется должностными лицами Министерства – в рабочее время, согласно графика работы.

2.8. Помещения для приема заявителей располагаются в здании с отдельным входом. Место ожидания граждан оборудуется местами для сидения (кресла, диваны), столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

Помещения для приема заявителей оснащаются с учетом обеспечения возможности реализации прав заявителей - инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, для их удобства и комфорта. При отсутствии такой возможности, для обеспечения доступности указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, сотрудник по заявке заявителя осуществляет приём с применением мобильного компьютерного комплекса.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств перед зданием, где обеспечивается не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Прием и консультации заявителей - инвалидов должны производиться на первом этаже зданий, вход в здания должен быть оборудован пандусом, дверной проем должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

2.9. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей, вход в Министерство должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании государственного органа, режиме работы;
- для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления государственной функции;
- оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.10. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Заявителям предоставляется информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками.

## ПОЛНОМОЧИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.11. К полномочиям Министерства при осуществлении государственной функции относятся:

а) реализация единой государственной политики в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и соблюдение законодательства Российской Федерации в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора на территории Республики Тыва;

б) организация и осуществление государственного надзора в соответствующих сферах деятельности на территории Республики Тыва с учетом разграничения полномочий федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного надзора, органов государственной власти Республики Тыва, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора;

в) принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении регионального государственного надзора;

г) организация и проведение мониторинга эффективности регионального государственного надзора в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждается Правительством Российской Федерации;

д) осуществление иных полномочий предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными актами Республики Тыва.

## ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.12. Проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Министерства подготовленного в соответствии со ст. ст. 9, 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

2.13. Проверка может проводиться только сотрудниками Министерства, которые непосредственно указаны в приказе о проведении проверки.

2.14. В приказе Министерства указываются:

- а) наименование органа государственного надзора;
- б) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых (по согласованию) к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- г) цели и задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

2.15. Заверенные печатью копии приказа Министерства вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.16. По требованию подлежащих к проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

2.17. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих к проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по надзору и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

## ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

2.18. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

- а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которых действуют эти должностные лица;
- б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

д) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## УСЛОВИЯ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.19. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.20. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро-предприятия в год.

2.21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро-предприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.22. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, который осуществляют свою деятельность на территориях нескольких

субъектов Российской Федерации, устанавливаются отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.23. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за соблюдение правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

2.24. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушения, указанные в пункте 2.23. Административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.25. Министерство при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) по следующим вопросам:

а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора);

б) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

в) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора);

г) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора);



д) принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора);

е) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный контроль (надзор).

2.26. Министерство взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного надзора.

2.27. Министерство на основании данных, полученных от инспекций, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку Доклада об осуществлении государственного надзора в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого надзора и представляет доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), и его представление в Правительство Российской Федерации.

2.28. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию с целью обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

2.29. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, должностные лица Министерства обязаны при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

### Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

#### ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством, в соответствии с полномочиями, ежегодных планов.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, машины и оборудования которых подлежат плановым проверкам;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование инспекции, осуществляющей конкретную плановую проверку.

При проведении совместной плановой проверки контролирующими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. Утвержденный руководителем Министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующему году проведения плановых проверок, Министерство направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11 и 12](#) Федерального закона.

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органами

государственного контроля (надзора) не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

## ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3.11. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа Министерства, в соответствии с её назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства в случае, предусмотренном пунктом 3.16 Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, обязательных требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей

и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представления которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением Административного регламента (при его наличии), в соответствии, с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.11.1. При осуществлении государственного функции должностные лица Министерства обязаны:

1) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта проверки, в отношении которых проводится проверка, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст.2647;N 42, ст.5972) (далее - Перечень), а также документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) запрашивать документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти

документы и (или) информация, включенные в Перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.12. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний должностных лиц Министерства, проведение мероприятий по предотвращению нарушений, по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

3.13. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступлений в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда для жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) приказ руководителя Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в указанных в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.15. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11 и 12](#) Федерального закона.

3.16. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 подпункта «б» пункта 3.13 Административного регламента, Министерство после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.17. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.18. Порядок согласования Министерства с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также утверждение органом прокуратуры согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.19. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения районные инспекции представляют, либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.20. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью людей и имуществу, окружающей среде, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 3.17 и 3.18 Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

3.21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.22. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью людей и имуществу, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.23. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Министерства обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия при проведении внеплановой выездной проверки.

3.24. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, должностные лица Министерства при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

### НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ, ПРОВЕДЕННОЙ С ГРУБЫМ НАРУШЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

3.25. Результаты проверки, проведенной должностными лицами Министерства с грубым нарушением установленных федеральным законодательством требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требованиям за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, подлежат отмене руководителем Министерства или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.26. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

а) пунктом 2.12 Административного регламента (в части проведения проверки без приказа Министерства);

б) подпунктом «в» (в части требований документов, не относящихся к предмету проверки) и подпунктом «е» (в части превышения установленных сроков проведения проверок) пункта 2.14. Административного регламента;



в) пунктом 2.20. Административного регламента (в части нарушения сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

г) пунктами 2.28. (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), пунктом 2.29. (в части срока уведомления о проведении проверки) и пунктом 3.24. Административного регламента;

д) подпунктом «б» пунктом 3.13. (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), пунктом 3.16. (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства) Административного регламента;

е) пунктом 3.36. Административного регламента (в части непредставления акта проверки).

## ПРАВА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА И ЗАЩИТА ИХ ПРАВ

3.27. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностного лица Министерства информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в Республике Тыва к участию в проверке;

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо



подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций по собственной инициативе.

### ПРАВО ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

3.28. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействий) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов, в соответствии с гражданским законодательством.

3.29. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателем неправомерными действиями (бездействием) должностными лицами Министерства, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

3.30. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Министерства, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

### ЗАЩИТА ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

3.31. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.32. Заявление об обжаловании действия (бездействия) должностных лиц Министерства подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.33. Нормативные правовые акты Министерства, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.34. Юридические лица и индивидуальные предприниматели независимо от организационно–правовой формы в соответствии с уставными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.35. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

а) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

б) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

### ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3.36. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.37. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование инспекции гостехнадзора, проводившего проверку;

в) дата и номер приказа Министерства;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием

у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.38. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, предписания об устранении выявленных нарушений.

3.39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.40. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.41. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.42. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.43. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.44. В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.45. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.46. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить руководителя Министерства, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передать их в согласованный срок.

#### МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3.48. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, правил, регламентирующих стандартами, другими нормативными документами и

документацией, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.49. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатации ими оборудования и транспортных средств, не отвечающих правилам эксплуатации, в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правилам, регламентируемым стандартами, другими нормативными документами и документацией или такой вред причинен, должностные лица Министерства обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОВЕРШЕНИЕМ ДЕЙСТВИЙ И ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Руководитель Министерства не реже одного раза в год проверяет деятельность всех инспекций гостехнадзора (проводит проверки), в том числе по исполнению государственной функции.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании Плана работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.4. Для проверки полноты и качества исполнения государственной функции руководителем Министерства формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

4.5. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебной проверки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправного действия (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Руководитель Министерства, заместитель руководителя осуществляют контроль за исполнением должностными лицами инспекций

гостехнадзора служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, для осуществления государственной функции;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для исполнения государственной функции, у заявителя;
- 4) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;
- 5) затребование должностными лицами при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;
- 6) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;
- 7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления государственной функции;

8) приостановление осуществления государственной функции, 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 Республики Тыва;

5.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.3. Руководитель Министерства:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Ответ на жалобу подписывается руководителем Министерства и направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены (отмены в части) принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

3) ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство должностному лицу Министерства в письменной форме.

5.5. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, если требуется проверка изложенных фактов или обстоятельств, а также истребование дополнительных

материалов, руководитель Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалоб не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.6. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на которой ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в тот же адрес. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Должностные лица Министерства за ненадлежащее исполнение своих обязанностей и за неправильное использование предоставленных им прав несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба на решения (действия) должностных лиц инспекций, послужившие основанием для совершения действия (принятия решений), направляются руководителю Министерства, а на решения (действия) руководителя Министерства – в Правительство Республики Тыва.

Подача жалобы не приостанавливает выполнение обжалуемого решения (действия).

5.10. Действия (решения) должностных лиц Министерства могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении государственной функции, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые



необходимо совершить заявителю в целях получения государственной функции.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.