

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

04.08.2021

№ 60

**Об утверждении административного регламента исполнения  
государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за  
деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома  
черных металлов, цветных металлов на территории Тульской области**

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, Постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 N 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области» на основании подпункта 7 пункта 7 Положения о министерстве промышленности и торговли Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 24.02.2021 № 74, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Тульской области (приложение).

2. Главному специалисту – эксперту отдела развития торговли департамента предпринимательству и торговли министерства промышленности и торговли Тульской области Московскому В.М. обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа в сетевом издании «Сборник нормативных правовых актов Тульской области и иной официальной информации» (<http://npatula.ru/>);

размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства промышленности и торговли Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minpromtorg.tularegion.ru/>).

3. Признать утратившим силу приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 13.03.2015 № 19 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Тульской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

**Министр промышленности и  
торговли Тульской области**



**В.М. Романов**

**Административный регламент исполнения государственной  
функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью  
по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных  
металлов, цветных металлов на территории Тульской области**

**I. Общие положения**

**1. Наименование государственной функции**

1. Исполнение государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Тульской области (далее - государственная функция, лицензионный контроль).

**2. Наименование органа власти, исполняющего  
государственную функцию**

2. Государственная функция исполняется министерством промышленности и торговли Тульской области (далее - министерство).

Структурным подразделением министерства, осуществляющим лицензионный контроль, является отдел развития торговли департамента предпринимательства и торговли министерства (далее - отдел).

**3. Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих исполнение государственной функции**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.06.1998, N 26, ст. 3009);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.05.2011, N 19, ст. 2716);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года N 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.05.2001, N 21, ст. 2083);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года N 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 21.05.2001 N 21, ст. 2084);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.12.2012, N 51, ст. 7222);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009, N 85);

Постановлением правительства Тульской области от 29 июня 2012 года N 359 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (Тульские известия, 12.07.2012, N 99);

Постановление правительства Тульской области от 26 февраля 2021 № 74 «Об утверждении Положения о министерстве промышленности и

торговли Тульской области» (Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации <http://npatula.ru>, 26.02.2021).

#### 4. Предмет лицензионного контроля

4. Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий.

#### 5. Права и обязанности сотрудников отдела министерства при осуществлении лицензионного контроля

5. Сотрудники министерства, осуществляющие лицензионный контроль, имеют право:

- запрашивать у организации, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министерства о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования;

- в ходе проведения выездных проверок проводить необходимые экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать организациям, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан;

- направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением лицензионных требований;

- получать информацию, подтверждающую достоверность представленных лицензиатом сведений и документов, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

6. Сотрудники министерства, осуществляющие лицензионный контроль, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

- 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;

- представлять 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено лицензионными требованиями;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении лицензионного контроля имеют право:

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

- получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

- представлять в орган лицензионного контроля документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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;

- 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;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тульской области к участию в проверке.

## 7. Описание результата исполнения государственной функции

8. Результатом исполнения государственной функции является:

- акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- протокол об административном правонарушении;

- приказ о приостановлении действия лицензии;

- приказ о возобновлении действия лицензии;

- направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

Конечным результатом исполнения лицензионного контроля является установление соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований при осуществлении деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, выявление и пресечение нарушений путем применения мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.



## 8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

9. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

10. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления лицензионного контроля и размещение на официальном сайте министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 9. Порядок информирования об исполнении государственной функции

Место нахождения министерства: г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2.

Почтовый адрес: 300012, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2.

Адрес электронной почты: [minpromtorg@tularegion.ru](mailto:minpromtorg@tularegion.ru).

График работы министерства:

Понедельник	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Вторник	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Среда	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Четверг	09.00 - 13.00	13.48 - 18.00
Пятница	09.00 - 13.00	13.48 - 17.00
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Справочные телефоны: 8 (4872) 24-51-04, доб. 4506, 4511, 4519.

11. Информация об исполнении государственной функции размещается:

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте министерства [minpromtorg.tularegion.ru](http://minpromtorg.tularegion.ru) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

- на информационных стендах министерства.

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства и справочных данных.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт РТ Astra Serif размером не менее 14.

12. Информация об исполнении государственной функции предоставляется в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

Сотрудники министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки сотрудники министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц (далее - заявители) по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При устном (по телефону) обращении заявителя сотрудники министерства дают ответы самостоятельно.

При устном обращении заявителя (лично) сотрудники министерства дают с согласия заявителя устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 10 минут.

Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

В обращении, поступившем в министерство в письменной форме, заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Сотрудники министерства, участвующие в исполнении государственной функции, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается министром либо лицом, его замещающим, должен содержать ответ по существу поставленных в обращении вопросов, фамилию, номер телефона исполнителя.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

13. Исполнение государственной функции осуществляется без взимания платы.

## 10. Срок исполнения государственной функции

14. Проверка соискателя лицензии осуществляется в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Проверка лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, за исключением случаев:

1) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;

2) при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В указанных случаях проверка лицензиата осуществляется в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 6 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (лицом, его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия сотрудников министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах юридического лица.

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 министром (лицом, его замещающим), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования

## к порядку их выполнения

15. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок.

## 11. Организация проверок

16. Основанием проведения проверки является заявление лицензиата (соискателя лицензии) или включение лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок.

Проверка проводится на основании приказа министерства. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

В приказе министерства указываются:

- 1) наименование министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке лицензионные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Плановая проверка проводится в форме выездной проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

## 12. Проведение проверок

## Проведение плановой проверки

17. Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным министерством.

Плановая проверка проводится в форме выездной проверки.

Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;
- истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа лицензионного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки несколькими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальных сайтах министерства и прокуратуры Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом

мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Максимальный срок проведения выездной проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Должностные лица привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

#### Проведение внеплановой проверки

19. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы.

Максимальный срок проведения документарной проверки не должен превышать 7 рабочих дней.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные

сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных требований, министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установят признаки нарушения лицензионных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов лицензионного контроля (надзора), органов муниципального контроля.



Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктом 18 административного регламента.

### 13. Оформление результатов проверки

20. По результатам проведения проверки должностными лицами министерства составляется акт по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141, в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа лицензионного контроля;
- 3) дата и номер приказа министерства;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) 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;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

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.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа лицензионного контроля, 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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 в министерство 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Меры, принимаемые должностными лицами министерства  
в отношении фактов нарушений лицензионных требований,  
выявленных при проведении проверки

21. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание на устранение выявленных нарушений составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней с момента издания предписания. Второй экземпляр предписания приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа лицензионного контроля.

Об устранении выявленных нарушений, указанных в предписании, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель информирует министерство в письменной форме в срок, установленный предписанием.

В случае выявления в результате проверки административных правонарушений должностными лицами министерства составляется протокол об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по установленной форме в двух экземплярах. Протокол составляется в отношении юридического лица либо должностного лица, индивидуального предпринимателя.

При составлении протокола об административном правонарушении должен присутствовать руководитель юридического лица или лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами представителем юридического лица, индивидуальный предприниматель, его законный представитель.

Полномочия законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя подтверждаются документами (ордером - для адвоката либо доверенностью, оформленной в соответствии с законом).

Копии ордера, доверенности приобщаются к делу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении направляется в арбитражный суд в течение суток либо в мировой суд в течение трех суток с момента его составления вместе с заявлением о привлечении к административной ответственности и материалами дела об административном правонарушении.

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его законного представителя, в отношении которых составлен протокол, если они извещены о времени и месте составления протокола об административном правонарушении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или правительственной телеграммой, протокол составляется в их

отсутствии. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

По результатам судебных разбирательств принимается решение о привлечении (в виде административного штрафа или предупреждения) либо об отказе в привлечении к административной ответственности.

Действие лицензии приостанавливается министерством в следующих случаях:

1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований, выданного лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата министерство приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действия лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата министерство должно быть уведомлено в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности министерство проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

В случае если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, министерство обязано обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления министерства об аннулировании лицензии.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Лицензиат вправе направить в министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Решение министерства о прекращении действия лицензии оформляется и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

Действие лицензии прекращается со дня принятия министерством решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, возобновляется по решению министерства со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, возобновляется по решению министерства со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда или должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего лицензионный контроль и надзор в сфере безопасного ведения работ, связанных с пользованием недрами, промышленной безопасности и безопасности гидротехнических сооружений.

Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

22. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет министр.

23. Текущий контроль подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу документов осуществляется путем их визирования, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также положений настоящего административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

24. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за исполнением государственной функции устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав лицензиатов (соискателей лицензии), проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов (соискателей лицензии), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов министерства.

25. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый

характер (по конкретному обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

26. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

27. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность, установленную законодательством Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнение государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

28. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при исполнении государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления лицензионного контроля

29. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе в письменной форме почтовым, факсимильным отправлением или в форме электронного сообщения обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления лицензионного контроля (далее - жалоба).

30. Требования к письменному обращению (жалобе).

Письменное обращение (жалоба) в обязательном порядке включает: наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), или фамилию, имя, отчество (последнее -



при наличии) соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;  
почтовый адрес, по которому следует направить ответ;  
изложение сути предложения, заявления или жалобы;  
личную подпись и дату.

31. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) копии документов и материалов.

32. Уполномоченное должностное лицо:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя, в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы в других портале органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов (за исключением случаев, перечисленных в пункте 40 настоящего Административного регламента);

уведомляет заявителя о направлении его обращения (жалобы) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

33. Ответ на обращение (жалобу) подписывается министром или лицом, его замещающим.

34. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем(ей) в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем(ей) в министерство или должностному лицу в письменной форме.

35. Кроме того, на поступившее в министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Федерации» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

36. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

37. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

если обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия, адрес поддаются прочтению);

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или лицо, его замещающее, 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 министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

38. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в министерство.

39. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в министерство в письменной форме, в форме электронного сообщения.

#### Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

41. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Органы государственной власти, организации  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя  
в досудебном (внесудебном) порядке

42. В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых осуществлен лицензионный контроль, вправе обжаловать действия (бездействие):

- 1) должностных лиц министерства - министру;
- 2) министра - заместителю председателя правительства Тульской области.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

43. Письменное обращение (жалоба), поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

Результат досудебного (внесудебного)  
обжалования применительно к каждой процедуре  
либо инстанции обжалования

44. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, поступившей в министерство, принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении требований заявителя.

45. Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде письменного ответа.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

---