

УТВЕРЖДЕН

приказом
департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края

**Административный регламент департамента сельского хозяйства и
продовольствия Приморского края исполнения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования государственной функции

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента сельского хозяйства и продовольствия Приморского края (далее - департамент), наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края полномочиями, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – государственная функция) по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий, также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти Приморского края, его должностными лицами и

порядок взаимодействия органа исполнительной власти Приморского края с физическими или юридическими лицами.

2. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной функции

2.1. Информацию по вопросам государственной функции можно получить:

непосредственно в отделе – Государственной инспекции Приморского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов департамента (далее – отдел - инспекция), в том числе на информационном стенде, расположенном в помещении департамента;

на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.primorsky.ru, (далее – Интернет-сайт АПК);

на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.agrodv.ru, раздел «Гостехнадзор»; (далее – Интернет-сайт департамента);

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, размещённых на Интернет-сайте АПК и на Интернет-сайте департамента;

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору, в том числе имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-коммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, государственные гражданские служащие отдела - инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам

указанных полномочий.

Ответ должен начинаться с информации о наименовании департамента. Должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела - инспекции, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела - инспекции при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) звонок обратившегося на другое должностное лицо, государственного гражданского служащего отдела - инспекции или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.3. При предоставлении информации по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в департаменте.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения, в том числе в случае направления запроса в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок предоставления информации по письменным обращениям или в форме электронного документа может быть продлен директором департамента или лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме по почте (в том числе электронной).

На Едином портале, Интернет-сайте департамента, в региональной государственной информационной системе, а также на информационных стендах департамента, размещается следующая информация: приказ департамента об утверждении настоящего административного регламента; место нахождения и графики работы департамента, МФЦ; справочные телефоны департамента; адреса Интернет-сайта департамента, электронной

почты департамента, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной функции

3. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющую государственную функцию

Государственная функция осуществляется департаментом.

Обеспечение государственной функции осуществляется отделом - Государственной инспекцией Приморского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов департамента.

Обеспечение государственной функции осуществляется должностными лицами, государственными гражданскими служащими отдела - инспекции.

5. Описание результатов предоставления государственной функции

5.1. Наименование функции: «осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее - региональный государственный надзор).

5.2. Региональный государственный надзор осуществляется отделом-инспекцией.

Отдел-инспекция при исполнении государственной функции уполномочена

привлекать аккредитованных в установленном порядке экспертных организаций и аттестованных в установленном порядке экспертов к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственной функции, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

5.3. Региональный государственный надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, (далее - субъекты надзора) обязательных требований в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, установленных международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования).

5.4. При осуществлении регионального государственного надзора проверяется соблюдение субъектами надзора обязательных требований к эксплуатации и техническому состоянию:

а) самоходных машин и прицепов к ним (за исключением военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), подлежащих государственной регистрации;

б) машин и оборудования агропромышленного комплекса (за исключением опасных производственных объектов);

в) аттракционов, подлежащих государственной регистрации.

5.5. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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».

Отдел-инспекция при осуществлении регионального государственного надзора взаимодействует с:

- а) органами гостехнадзора других субъектов Российской Федерации;
- б) территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам соблюдения требований к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, оказывающих влияние на безопасность дорожного движения, предупреждения, выявления и пресечения противоправных действий в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- в) военными комиссариатами по вопросам мобилизационной подготовки;
- г) территориальными органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по вопросам информирования о соблюдении требований технических регламентов в отношении самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- д) заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Взаимодействие осуществляется для получения на безвозмездной основе (в том числе в электронной форме) документов и (или) информации, включенных в определённый Правительством Российской Федерации перечень, 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, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.6. Региональный государственный надзор осуществляется посредством:

- организации и проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей соответствии со статьями 9-13 и 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в том числе с участием экспертов, экспертных организаций;
- организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности субъектов надзора, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных

государственных информационных систем) в отдел-инспекцию в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) отделом-инспекцией без возложения на субъектов надзора обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

5.7. При проведении плановой проверки применение проверочных листов (списков контрольных вопросов) является обязательным.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) включают в себя перечень вопросов, затрагивающих предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.8. Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

5.9. В рамках регионального государственного надзора осуществляются:

- а) проверка сертификата (декларации) соответствия Таможенного союза, сертификата технической безопасности (результаты испытаний, технические условия) ГОСТОВ, схемы сертификации, действия технических регламентов Таможенного союза, соблюдения требований к эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, в том числе с использованием в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях технических средств, и специальных технических средств, работающих в автоматическом режиме;

- б) проверка документов, идентификационного номера, государственных регистрационных знаков самоходной машины и других видов техники, аттракционов;
- в) проверка документов лиц, осуществляющих эксплуатацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- г) остановка самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- д) проверка технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов органолептическим методом, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации – с использованием технических средств измерения;
- е) получение на основании мотивированного письменного запроса информации и документов, являющихся объектами или относящихся к предмету документарной проверки;
- ж) фиксирование в установленном порядке выявленных фактов нарушения установленных требований;
- з) выдача предписания (постановления, представления) об устранении выявленных нарушений;
- и) принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, самоходной машины или прицепа в случаях и порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- к) применение мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- л) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- м) информирование субъектов надзора 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;

н) направление информации о выявленных нарушениях в органы, уполномоченные принимать меры по фактам соответствующих нарушений.

На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, размещаются:

-перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующие осуществление регионального государственного надзора;

-обобщенные результаты практики осуществления регионального государственного надзора, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами надзора в целях недопущения таких нарушений.

Отдел-инспекция обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, подлежит размещению также в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - региональный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

5.10. Исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами, государственными гражданскими служащими отдела-инспекции.

5.11. должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции при проведении проверки обязан:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению,

- выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, проверка которых проводится;
 - проводить проверку на основании приказа инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа отдела-инспекции и в случае предусмотренном абзацами 4-5 и 7-8 пункта 7.5.1 регламента, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в установленном порядке;
 - 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;
 - 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;
 - знакомить руководителя, иного должностного лица 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 угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы 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 физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- не требовать от физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 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 настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) 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 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

-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. Должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции при проведении проверки вправе, требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора), целей и задач проведения проверки, закрепленных регламентом.

5.12. Должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям отдела-инспекции, от имени которой действует должностное лицо, государственный гражданский служащий;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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 абзацами 4-5 и 7-8 пункта 7.5.1. регламента;
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до принятия приказа о проведения проверки. Инспекция вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
- 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 в 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.

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 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 инспекции;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции, 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 Приморском крае к участию в проверке;
- вести журнал учета проверок по установленной форме;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией 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;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в инспекцию по собственной инициативе.

5.14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- предоставить должностному лицу, государственному гражданскому служащему отдела-инспекции, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица, государственного гражданского служащего и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

5.15. Результатом исполнения государственной функции являются:

- а) составление акта по результатам проверки;
- б) в случае выявления нарушений:

-выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, самоходной машины и прицепа в случаях и порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в установленном законодательством порядке;

- направление информации о выявленных нарушениях в органы, уполномоченные принимать меры по фактам соответствующих нарушений.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, отдел-инспекция обязана незамедлительно принять

меры по недопущению причинения вреда объектам, перечисленным в пункте 5.15. регламента, 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, отзыва из оборота продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

5.16. Уполномоченное должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

5.17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- копия устава (Положения), на основании которых осуществляется деятельность (для юридического лица);
- перечень используемых машин, аттракционов (собственных и привлеченных);
- регистрационные и другие документы, подтверждающие основания пользования машинами и оборудованием, аттракционами, поднадзорными органам гостехнадзора;
- эксплуатационная документация на машины, аттракционы, поднадзорные органам гостехнадзора;
- информация о лицах, эксплуатирующих самоходные машины у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, (фамилия, имя, отчество; дата рождения; место регистрации лиц,

зарегистрированных в другом субъекте Российской Федерации);

- информация о наличии права на управление самоходными машинами соответствующих категорий у лиц, эксплуатирующих данные машины;
- должностные инструкции, приказы о возложении обязанностей по регистрации, проведению технического осмотра, обеспечению безопасной эксплуатации машин, поднадзорных органам Ростехнадзора;
- информация о наличии свидетельства о прохождении технического осмотра на машины, в отношении которых проведен технический осмотр;
- информация о лишении права на управление транспортными средствами;
- информация о временном ограничении на пользование специальным правом (приостановление действия предоставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации специального права в виде права управления транспортными средствами);
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае изменения статуса юридического лица после утверждения ежегодного плана проверок).

5.18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- копия устава (Положения), на основании которых осуществляется деятельность (для юридического лица);
- перечень используемых машин, оборудования (собственных и привлеченных) в том числе аттракционов;
- регистрационные и другие документы, подтверждающие основания пользования машинами и оборудованием, аттракционами, поднадзорных органам Ростехнадзора;
- эксплуатационная документация на машины, оборудование, аттракционы,

поднадзорные органам гостехнадзора;

- информация о лицах, эксплуатирующих самоходные машины у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, (фамилия, имя, отчество; дата рождения; место регистрации лиц, зарегистрированных в другом субъекте Российской Федерации);
- должностные инструкции, приказы о возложении обязанностей по регистрации, проведению технического осмотра, обеспечению безопасной эксплуатации машин, поднадзорных органам гостехнадзора.

Копии представляемых документов заверяются подписью и печатью (при наличии) проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- информация о наличии свидетельства о прохождении технического осмотра на машины, в отношении которых проведен технический осмотр;
- информация о лишении права на управление транспортными средствами;
- информация о временном ограничении на пользование специальным правом (приостановление действия предоставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации специального права в виде права управления транспортными средствами);
- информация о наличии права на управление самоходными машинами соответствующих категорий;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего

предпринимательства (в случае изменения статуса юридического лица после утверждения ежегодного плана проверок);

- сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, отказе в государственной регистрации аттракциона.

5.19. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у отдела-инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также иным объектам, перечисленным в пункте 5.15 регламента, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок инспекцию.

5.20. Решение о направлении предостережения принимается начальником (заместителем начальника отдела-инспекции) или иным должностным лицом,

государственным гражданским служащим отдела-инспекции, уполномоченным приказом инспекции, на основании предложений должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции при наличии сведений, указанных в пункте 5.19 регламента.

5.21. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом, государственным гражданским служащим сведений, указанных в п. 5.19 регламента, по форме согласно приложению № 1 к регламенту, заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением.

5.22. В предостережении указываются:

- а) наименование органа государственного контроля (надзора), который направляет предостережение;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в отдел- инспекцию;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные отдела-инспекции, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

5.23. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по соблюдению обязательных требований.

5.24. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

5.25. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в отдел-инспекцию возражения на предостережение.

5.26. В возражениях указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.27. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в отдел-инспекцию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты инспекции, либо иными указанными в предостережении способами.

5.28. Отдел-инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 5.14. регламента. Результаты рассмотрения возражений используются отделом-инспекцией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.29. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в инспекцию уведомление об исполнении предостережения.

5.30. В уведомлении об исполнении предостережения (далее-уведомление) указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.31. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в отдел-инспекцию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты инспекции, либо иными указанными в предостережении способами.

5.32. Отдел-инспекция использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.33. За исполнение государственной функции плата не взимается.

6. Сроки исполнения государственной функции.

6.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок не чаще, чем один раз в три года.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок) указываются следующие сведения:

- 1) 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;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

Утвержденный начальником отдела-инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел-инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01

ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения таких проверок в органы прокуратуры.

6.2. Продолжительность проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, государственного гражданского служащего, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником отдела-инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) отдела-инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия отдела-инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

электронной форме

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

- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- проверка документов, идентификационного номера, государственных регистрационных знаков самоходной машины и других видов техники, аттракционов, а также документов у лиц, осуществляющих эксплуатацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

7.2. Административная процедура «Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований».

7.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, отдел-инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

7.2.2. Основанием для начала административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений, утвержденная отделом-инспекцией.

7.2.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований отдел-инспекция:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих

обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в 10-дневный срок с момента утверждения административного регламента либо в месячный срок с момента внесения изменений в перечень 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 отдел-инспекция 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, в месячный срок с момента вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» в форме докладов, 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;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, предусмотренных пунктом 5.19 регламента, если иной Порядок не установлен федеральным законодательством.

7.2.4. Должностным лицом, государственным гражданским служащим

отдела-инспекции ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами 1)-3) пункта 7.2.3. регламента является заместитель начальника отдела-инспекции.

Должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции ответственным за выдачу предостережения должностному лицу, индивидуальному предпринимателю о недопустимости нарушения обязательных требований, является начальник отдела-инспекции, а в его отсутствие - заместитель начальника отдела-инспекции.

7.2.5. Приостановление административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Критериями принятия решений являются:

- необходимость предупреждения нарушений обязательных требований, а также устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, - при осуществлении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- наличие сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований.

7.2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

7.2.8. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

7.2.9. Предостережение составляется и направляется в Порядке и срок, установленный пунктом 5.21. регламента, а также регистрируется в «Журнале

регистрации предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в адрес юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (далее - журнал регистрации предостережений), оформленном в соответствии с приложением № 3 к регламенту.

7.2.10. Результатом административной процедуры являются:

- информирование заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, являющихся предметом регионального государственного контроля (надзора), осуществляемого органами гостехнадзора, на официальном сайте инспекции в сети «Интернет»;
- направление предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

7.3. Административная процедура «Проверка документов, идентификационного номера, государственных регистрационных знаков самоходной машины и других видов техники, аттракционов, а также документов у лиц, осуществляющих эксплуатацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

7.3.1. Основанием для начала административной процедуры является остановка машины, аттракциона должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции.

7.3.2. Должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции осуществляет остановку самоходных машин и других видов техники, аттракционов и проводит проверку:

- документов, идентификационного номера, государственных регистрационных знаков самоходной машины и других видов техники, аттракционов, самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

7.3.3. У водителей самоходных машин и других видов техники должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции проверяет:

1) удостоверение с разрешающими отметками в нем на право управления данной машиной;

- 2) регистрационный документ (свидетельство о регистрации);
- 3) путевой лист;
- 4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 5) соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов данным, указанным в регистрационном документе на машину;
- 6) наличие свидетельства о прохождении технического осмотра.

У лиц, эксплуатирующий аттракцион, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции проверяет:

- 1) наличие паспорта (формуляра) аттракциона с отметками о регистрации;
- 2) заключение (акт технического освидетельствования) о технической исправности и работоспособности аттракциона до начала его эксплуатации после сезонного хранения (расконсервации) или завершении монтажа после перемещения аттракциона на новое место установки;
- 3) наличие руководства по эксплуатации аттракциона, руководства по техническому обслуживанию аттракциона;
- 4) наличие и ведение журнала ежедневного допуска аттракциона в работу, журнала учета технического обслуживания и ремонта с обязательным внесением соответствующих записей;
- 5) обязательное назначение лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию аттракциона и за техническое состояние аттракциона.

7.3.4. При обнаружении признаков подделки государственного регистрационного знака, идентификационного номера, регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения) или управления машиной, аттракционом, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах, регистрационные документы и государственный регистрационный

знак изымаются, а материалы направляются для рассмотрения в следственные органы, в том числе о необходимости задержания машины в течение 3 рабочих дней.

7.3.5. Должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции проверяет:

- соблюдение требований к эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, в том числе с использованием в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях технических средств и специальных технических средств, работающих в автоматическом режиме;

- проверку технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов органолептическим методом, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации – с использованием технических средств измерения.

7.3.6. В случае привлечения лица к административной ответственности, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции оформляет протокол и (или) постановление о привлечении виновного лица к административной ответственности, знакомит его под роспись с оформленными документами, вручает виновному лицу один экземпляр протокола и (или) постановления.

Данная информация заносится должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции в ведомственную автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» (далее - информационная система «Гостехнадзор-Эксперт») и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях.

7.3.7. Продолжительность проверки документов на допуск к эксплуатации и технического состояния машины, аттракциона составляет не более 1 часа на каждую единицу.

Продолжительность оформления документов, связанных с привлечением виновного лица к административной ответственности, составляет не более 1

часа в отношении одного правонарушения.

Продолжительность внесения информации в информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях составляет не более 20 минут в отношении одного правонарушения.

7.3.8. Должностным лицом ответственным выполнение действий, предусмотренных настоящей процедурой, является государственный гражданский служащий отдела-инспекции.

7.3.9. Приостановление административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3.10. Критерии принятия решений:

- наличие нарушений правил или норм эксплуатации машин, аттракционов;
- установление признаков подделки регистрационных документов, государственного регистрационного знака, изменения заводской маркировки, несоответствия номеров агрегатов представленным документам, нахождение машин (агрегатов), аттракционов в розыске.

7.3.11. Результатом административной процедуры являются:

- фиксирование в установленном порядке выявленных фактов нарушения установленных требований;
- привлечение виновных лиц к административной ответственности в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, самоходной машины или прицепа в случаях и порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- направление информации о выявленных нарушениях в органы, уполномоченные принимать меры по фактам соответствующих нарушений.

7.4. Административная процедура «Проведение плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

7.4.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок.

7.4.2. Проверка проводится на основании приказа отдела-инспекции о проведении проверки. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 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;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования, реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа начальника, заместителя начальника отдела-инспекции.

Заверенная печатью копия приказа отдела-инспекции вручается должностным лицом, государственным гражданским служащим, проводящим проверку, под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

7.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа отдела-инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

7.4.4. Проверка проводится только тем должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции, который указан в приказе о проведении проверки. Проверка начинается с предъявления должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции служебного удостоверения и заверенной печатью копии приказа о проведении плановой проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящего проверку должностного лица, государственного гражданского служащего, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, сроками и с условиями ее проведения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-

инспекции обязан представить информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

7.4.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к эксплуатации и техническому состоянию:

- а) самоходных машин и прицепов к ним (за исключением военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), подлежащих государственной регистрации;
- б) машин и оборудования агропромышленного комплекса (за исключением опасных производственных объектов);
- в) аттракционов, подлежащих государственной регистрации.

Отдел-инспекция привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении плановой проверки в отношении всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции обязан использовать проверочные листы (список контрольных вопросов). Проверочные листы разрабатываются и утверждаются отделом-инспекцией в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Перечень должен содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Проверочный лист прилагается к акту проверки.

7.4.6. При непосредственной проверке соблюдения правил эксплуатации машин и оборудования должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции проверяет машины по параметрам государственного технического осмотра.

7.4.7. Форма проверочного листа приводится в 2 к регламенту.

Утвержденная форма проверочного листа подлежат опубликованию на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.4.8. Форма проверочного листа должна содержать:

- а) указание вида государственного надзора, вида (видов) деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, производственных объектов, их типов и (или) отдельных характеристик, категорий риска, классов (категорий) опасности, позволяющих однозначно идентифицировать сферу применения формы проверочного листа;
- б) указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, изложенными в форме проверочного листа;

- в) наименование органа государственного контроля (надзора) и реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа;
- г) перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки (далее - перечень вопросов);
- д) соотнесенные с перечнем вопросов реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования,
- е) поля для внесения следующих данных:
 - наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты;
 - реквизиты распоряжения или приказа начальника (заместителя начальника) отдела-инспекции о проведении проверки;
 - учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок;
 - ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов;
 - должность, фамилия и инициалы должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист;
 - инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта, ознакомленного с заполненным проверочным листом, а также его подпись и дата.

7.4.9. Проверочный лист (список контрольных вопросов) направляется должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции проверяемому лицу одновременно с копией приказа о проведении

проверки.

7.4.10. По результатам проверки должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, проводившего проверку;
- 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, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об 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;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, осуществившего проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы проб обследования объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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 должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле

инспекции.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, 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 деле отдела-инспекции.

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.

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

7.4.11. Должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции производится запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Запись о проведенной проверке содержит сведения о наименовании органа государственного надзора, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, государственного гражданского служащего отдела-инспекции, проводившего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

7.4.12. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных

требований, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции в установленном Порядке:

- выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

-принимает решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона, машины в случаях и порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При установлении должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции в процессе проведения проверки фактов, указанных в подпункте «б)» пункта 7.5.1. регламента, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции незамедлительно информирует об этом начальника отдела-инспекции, а в его отсутствие - заместителя начальника отдела-инспекции для принятия необходимых мер в установленном законодательством Порядке.

В случае выявления признаков подделки регистрационных документов, государственного регистрационного знака, изменения заводской маркировки, несоответствия номеров агрегатов представленным документам, нахождение машин (агрегатов) в розыске, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции готовит информацию за подписью начальника (заместителя начальника) отдела-инспекции в следственные органы для проведения расследования.

В случае привлечения виновных лиц к административной ответственности, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции по истечении срока для обжалования акта проверки оформляет протокол и (или) постановление о привлечении виновного лица к административной ответственности, знакомит его под роспись с оформленными документами, вручает виновному лицу один экземпляр протокола и (или) постановления.

Информация о привлечении виновных лиц к административной

ответственности вносится должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции в ведомственную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях.

Продолжительность оформления документов, связанных с привлечением виновного лица к административной ответственности, продолжительность внесения информации в информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях устанавливается в соответствии с пунктом 7.3.6 регламента.

7.4.13. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой проверки является, государственный гражданский служащий отдела-инспекции, назначенный ответственным в соответствии с приказом начальника отдела-инспекции.

7.4.14. Приостановление административной процедуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации не более чем на 10 рабочих дней в Порядке и случаях, указанных в пункте 6.2. регламента.

7.4.15. Критерии принятия решений:

- установление нарушений правил и (или) норм эксплуатации машин;
- получение достаточных данных о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки (пункт 7.5.1 регламента);
- установление признаков подделки регистрационных документов, государственного регистрационного знака, изменения заводской маркировки, несоответствия номеров агрегатов представленным документам, нахождение машин (агрегатов) в розыске.

7.4.16. Результатом административной процедуры являются:

- а) составление акта по результатам проверки;
- б) в случае выявления нарушений:
 - выдача предписания (постановления, представления) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по

предотвращению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принятие решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, самоходной машины или прицепа в случаях и порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в установленном законодательством порядке;

- принятие мер 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; отзыва из оборота продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды; доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7.4.17. Результаты плановой проверки вносятся отделом-инспекцией в

единый реестр проверок в срок, установленный действующим законодательством.

Должностным лицом, ответственным за внесение результата плановой проверки в единый реестр проверок является заместитель начальника отдела инспекции.

7.5. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

7.5.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

б) мотивированное представление должностного лица, государственного гражданского служащего по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- нарушение требований к маркировке товаров;

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований, предусмотренным в Положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

в) приказ начальника отдела-инспекции, 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел-инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о

фактах, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «б» настоящего пункта регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами вторым и третьим подпункта «б» настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, инспектор, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

7.5.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах б), в) пункта 7.5.1 регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7.5.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах б), в) пункта 7.5.1 регламента, должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по

контролю, без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований отдела-инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

7.5.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах б), в) пункта 7.5.1 регламента, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах 4-5 и 7-8 пункта 7.5.1 регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

7.5.5. По решению начальника, заместителя начальника отдела-инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

7.5.6. Отдел-инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных отделом-инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

7.5.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний отдела-инспекции.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки является только исполнение выданного отделом-инспекцией предписания.

7.5.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным абзацах 4-5 и 7-8 пункта 7.5.1. регламента, может быть проведена отделом-инспекцией после согласования с органом прокуратуры установленным порядком.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, отдел-инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

7.5.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 1 - 5 подпункта «б» пункта 7.5.1 регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инспекцией 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 отдел-инспекцию.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуаций природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

7.5.10. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с соблюдением требований, установленных для проведения плановой проверки.

7.5.11. Результатом административной процедуры является совершение действий, предусмотренных пунктом 7.4.10 регламента.

7.5.12. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае отдел-инспекция в течение трех месяцев со дня

составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7.5.13. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой проверки является государственный гражданский служащий отдела-инспекции, назначенный ответственным в соответствии с приказом начальника отдела-инспекции.

7.5.14. Приостановление административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5.15. Критерии принятия решений:

- установление результата выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законного предписания инспектора об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- установление фактов, указанных в подпункте «б)» пункта 7.5.1. регламента.

7.5.16. Результаты внеплановой проверки вносятся отделом-инспекцией в единый реестр проверок в срок, установленный действующим законодательством.

Должностным лицом, ответственным за внесение результата внеплановой проверки в единый реестр проверок является заместитель начальника отдела-инспекции.

7.5.17. Результатом административной процедуры являются:

- а) составление акта по результатам внеплановой проверки;
- б) привлечение виновных лиц к административной ответственности в Порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при установлении должностным лицом, государственным

гражданским служащим отдела-инспекции:

- невыполнения в срок законного предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
 - непринятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;
- в) принятие незамедлительных мер при установлении фактов, изложенных в абзаце 8 пункта 8.4.16. регламента.

7.6. Административная процедура «Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

7.6.1. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее мероприятия по контролю) относятся плановые (рейдовые) осмотры транспортных средств, аттракционов.

7.6.2. Основанием для проведения административной процедуры являются плановые (рейдовые) задания, оформляемые по форме, установленной отделом-инспекцией.

В плановом (рейдовом) задании указываются дата, место, срок, цели и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, ответственный исполнитель.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров оформляются ответственным исполнителем в виде справки на имя начальника отдела-инспекции, к которой приобщаются копии протоколов и (или) постановлений о привлечении виновных лиц к административной ответственности (при наличии). Справка оформляется по форме, установленной отделом-инспекцией.

7.6.3. Предметом плановых (рейдовых) осмотров является выявление самоходных машин и других видов техники, аттракционов, незарегистрированных в установленном порядке, эксплуатирующихся с нарушением установленных требований к их эксплуатации, имеющих технические неисправности, которые могут привести к:

- возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушению прав потребителей.

7.6.4. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра нарушений обязательных требований должностное лицо, государственный гражданский служащий отдела-инспекции принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику (заместителю начальника) отдела-инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 7.5.1 регламента.

В случае привлечения виновного лица к административной ответственности при выполнении плановых (рейдовых) осмотров, должностное лицо,

государственный гражданский служащий отдела-инспекции оформляет протокол и (или) постановление о привлечении виновного лица к административной ответственности, знакомит его под роспись с оформленными документами и вручает один экземпляр протокола и (или) постановления.

Данная информация вносится должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции в информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях.

Продолжительность проверки должностным лицом, государственным гражданским служащим отдела-инспекции документов на допуск машины, аттракциона к эксплуатации, их технического состояния, оформления документов, связанных с привлечением виновных лиц к административной ответственности, а также продолжительность внесения информации в информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» и журнал учета административных правонарушений в муниципальных образованиях по результатам выполнения плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливается в соответствии с пунктом 7.3.6. регламента.

7.6.5. Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по контролю, является государственный гражданский служащий отдела-инспекции, назначенный ответственным в соответствии с плановым (рейдовым) заданием.

7.6.6. Приостановление административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6.7. Критерии принятия решений:

- выявление нарушений обязательных требований;
- получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, указанных в пункте 5.19. регламента.

7.6.8. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не

должны подменять собой проверку.

7.6.9. Результатом административной процедуры являются:

- проведение планового (рейдового) осмотра;
- принятие мер по пресечению в установленном законодательством порядке выявленных нарушений;
- письменное информирование начальника (заместителя начальника) отдела инспекции о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 5.19. регламента, направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

8.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение должностным лицом, государственным гражданским служащим ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, плановых и внеплановых проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

8.2. Периодичность плановых проверок - один раз в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

8.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в отдел-инспекцию (в устной или письменной форме).

8.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.5. Персональная ответственность должностных лиц, государственным гражданским служащим отдела-инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также её должностных лиц

9.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в отдел-инспекцию и (или) Администрацию Приморского края.

9.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- государственных гражданских служащих отдела-инспекции-начальнику отдела-инспекции;
- начальника отдела-инспекции и его заместителя – Губернатору Приморского

края.

9.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц, государственных гражданских служащих отдела-инспекции, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

9.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

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, начальник (заместитель начальника) отдела-инспекции 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 один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

9.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, 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 такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их

копии в письменной форме.

9.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник (заместитель начальника) отдела инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

9.8. Начальник отдела инспекции и его заместитель проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

9.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Отдел-Государственная инспекция Приморского края по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники, аттракционов

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

г. Владивосток " _____ " _____ 20 _____ г.

В период с _____ ч. _____ мин. " _____ " _____ 20 _____ г. по _____ ч. мин.
" _____ " _____ 20 _____ г. проведена _____

_____ (предварительная проверка поступившей информации,

_____ мероприятие по контролю, без взаимодействия с органами

_____ власти, организациями и гражданами) установлено, что _____

_____ (указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, предусматривающие указанные требования) _____

_____ указываются действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований

На основании изложенного, руководствуясь [ст. 8.2](#) и [ст. 8.3](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы) о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

2. Направить в отдел-инспекцию департамента уведомление об исполнении предостережения в _____-дневный срок со дня направления предостережения (не менее 60 дней со дня направления предостережения).

Контактные данные отдела-инспекции для подачи возражения, уведомления об исполнении предостережения:
(690090, г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2, каб. 412-В), тел/факс. (423) 241-05-45;

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

М.П.

" _____ " _____ 20____ г.

**ОТДЕЛ – ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ ДЕПАРТАМЕНТА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов)**

**при осуществлении регионального государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники,
аттракционов**

Реквизиты приказа о проведении проверки

Учетный номер проверки _____
Дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок _____

Место проведения плановой проверки и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты _____

Должность, фамилия и инициалы должностного лица инспекции, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист _____

Перечень вопросов	Реквизиты НПА, с указанием структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Наименование ЮЛ, фамилия, имя, отчество (при наличии) Индивидуального предпринимателя	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов
1	2	3	4
1. Имеются ли в	<u>п. 1.5</u> Правил государственной		

<p>собственности (законном владении) ЮЛ, ИП самоходные машины и прицепы к ним, не зарегистрированные в органах гостехнадзора</p>	<p>регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора) (далее - Правила регистрации)</p>		
<p>2. Укажите количество самоходных машин и прицепов к ним от общего количества машин, находящихся в собственности (законном владении), на которые имеются свидетельства о регистрации</p>	<p>пункт 2.15 Правил регистрации</p>		
<p>3. Отражены ли изменения регистрационных данных в регистрационных документах, а также паспортах самоходных машин и прицепов к ним</p>	<p>Пункт 2.20 Правил регистрации</p>		
<p>4. Во всех ли случаях имеются дубликаты регистрационных документов, паспортов самоходных машин и прицепов к ним (ПСМ) взамен утраченных или не пригодных для использования</p>	<p>Пункт 2.20 Правил регистрации</p>		
<p>5. Все ли самоходные машины эксплуатируются с действующим страховым полисом обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда</p>	<p>Пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»</p>		

такая обязанность установлена федеральным законом.			
6. Назначены ли должностные лица, ответственные за соблюдение правил государственной регистрации транспортных средств, в том числе самоходных машин	ч. 1 ст. 19.22 КоАП РФ		
7. Во всех ли случаях на зарегистрированные технически исправные самоходные машины и прицепы к ним имеются свидетельства о прохождении технического осмотра	Подпункт а) пункта 12 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием; пункт 2.23 Правил регистрации		
8. Имеют ли место случаи управления самоходной машиной лицом, не имеющим при себе документа, подтверждающего наличие у него права на управление самоходной машиной	пункт 3 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		
9. Имеются ли в удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста) лиц, допущенных к эксплуатации самоходных машин, ограничительная или разрешительная записи о наличии квалификации и (или) квалификации в соответствии с документами об образовании	пункт 7 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		
10. Все ли лица, допущенные к	пункт 4 Правил допуска к управлению самоходными машинами		

эксплуатации самоходных машин, имеют удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		
11. Имеются ли у лиц, допущенных к эксплуатации самоходных машин, лишения (ограничения) специального права	<u>Ст.ст.32.6, 32.7</u> КоАП РФ, <u>пункт 44</u> Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		
12. Привлекаются ли к выполнению работ иностранцы граждане и лица без гражданства, не имеющие российских удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	<u>пункт 39</u> Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)		
13. Назначены ли должностные лица, ответственные за выполнение требований "Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения"	<u>Приложение № 3</u> к Правилам дорожного движения Российской Федерации		
14. Выполняются ли требования безопасности при эксплуатации машин отдельных видов	<u>Приложение</u> к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием		
15. Соответствуют ли техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух выбросы эксплуатируемых	<u>постановление</u> Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 N 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных		

самоходных машин	(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»		
16. Выполняются ли требования технического регламента Таможенного союза ТР ТС 010/2011 от 18.10.2011 «О безопасности машин и оборудования» в части выполнения дополнительных требований безопасности для определённых категорий машин и оборудования (в отношении машин, произведенных и выпущенных в обращение после 15.03.2015).	<u>Приложение № 2</u> к техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» ТР ТС 010/2011 от 18.10.2011		
17. Выполняются ли требования технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012) при наличии указанных в регламенте машин, произведенных и выпущенных в обращение после 15.02.2015 года) в части требований перечня безопасности	<u>Приложения № 4-6</u> технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012) от 20.07.2012 N 60		
18. Выполняются ли требования и (или) меры безопасности при использовании карданных валов и защитных кожухов при эксплуатации тракторов и машин при выполнении	Межгосударственный стандарт Тракторы и машины для сельскохозяйственных работ и лесоводства Валы отбора мощности(ВОМ), карданные валы и защитные ограждения Требования безопасности <u>ГОСТ EN 12965 -2012</u>		

сельскохозяйственных работ и лесоводстве			
19. Выполняются ли требования безопасности труда при эксплуатации тракторов и машин самоходных сельскохозяйственных, а также тракторов промышленных (при их наличии)	Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда Тракторы и машины самоходные сельскохозяйственные Общие требования безопасности» <u>ГОСТ 12.2.019-2005</u> ; Межгосударственный стандарт Система стандартов безопасности труда Тракторы промышленные Общие требования безопасности <u>ГОСТ 12.2.121-2013</u>		
20. Выполняется ли требования по монтажу устройств освещения и световой сигнализации для проезда по дорогам общего пользования на машинах для сельского и лесного хозяйства	Межгосударственный стандарт "Машины для сельского хозяйства Монтаж устройств освещения и световой сигнализации для проезда по дорогам общего пользования для проезда по дорогам общего пользования" (<u>ISO 16154:2005</u>)		
21. Выполняются ли требования безопасности при эксплуатации аттракционов	Технический регламент «О безопасности аттракционов» (разделы VIII и XII)		

(подпись) (инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

20__ г.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011), принятым Решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823;
- Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012),

принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

- Техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114;

- Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16.01.1995,

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации».

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 «О Правилах дорожного движения»;

- постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области - инспекции гостехнадзора Владимирской области»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

- решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «О перечне 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»;

- государственными стандартами, подлежащие обязательному применению при исполнении государственной функции.

**Журнал
регистрации предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований
в адрес юридических лиц, индивидуальных предпринимателей**

№ п/п	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения	Дата направления предостереже ния	Результат рассмотрения предостереже ния	Срок рассмотрения	Примечание