



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

(Минсельхозпрод Республики Мордовия)

П Р И К А З

г. Саранск

от 17 03 2021 г.

№ 109-п

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

2. Признать утратившими силу:

приказ Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 25 декабря 2017 г. № 396-П «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия по исполнению государственной функции по надзору за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и сохранность имущества, охрану окружающей среды» («Известия Мордовии» от 29 декабря 2017 г. №147-66);

приказ Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 25 декабря 2017 г. № 397-П «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия по исполнению государственной функции по надзору в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией» («Известия Мордовии» от 29 декабря 2017 г. №147-66);

пункты 3 и 4 приказа Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 14 марта 2018 г. № 83-П «О внесении изменений в приказы Первого заместителя Председателя Правительства - Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия об утверждении административных регламентов»;

пункты 4 и 5 приказа Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 20 июля 2018 г. № 241-П «О внесении изменений в отдельные приказы Первого заместителя Председателя Правительства - Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия»;

пункты 3 и 4 приказа Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 2 ноября 2018 г. № 363-П «О внесении изменений в отдельные приказы Первого заместителя Председателя Правительства - Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия»;

пункты 10 и 11 приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 17 мая 2019 г. № 184-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия»;

пункты 3 и 4 приказа Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 6 августа 2019 г. № 276-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия»;

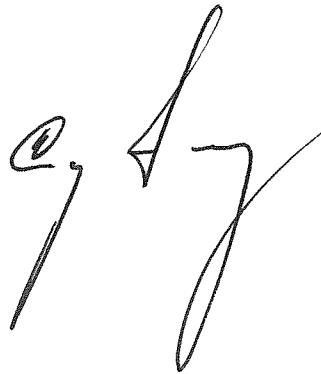
пункты 3 и 4 приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия 10 октября 2019 г. N 361-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия».

3. Настоящий приказ опубликовать в источниках официального опубликования правовых актов Республики Мордовия.

4. Направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия для включения его в федеральный регистр нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации и прокуратуру Республики Мордовия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия, являющегося главным государственным инженером – инспектором Республики Мордовия, Шушева С.Н.

**И.о. Первого заместителя Председателя
Правительства – Министра сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия**



В.Н. Сидоров

Утвержден
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия
от 17.03 2021 г. № 109-п

**Административный регламент
исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области технического состояния
и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министерство) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Республики Мордовия (далее – региональный государственный надзор).

Подраздел 2. Предмет и объект осуществления государственного надзора

2. Предметом регионального государственного надзора являются:

а) оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

установленных Правительством Российской Федерации, - к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин и других видов техники;

установленных Правительством Российской Федерации, - к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов;

установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», - к безопасности аттракционов;

установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных

паспортов от 15 августа 2014 г. и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением Положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», - к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

б) оценка соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований, установленных Федеральным законом «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2005 г. № 567 «Об обмене информацией при осуществлении обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

3. Объектами регионального государственного надзора являются:

тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, 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), а также прицепы (полуприцепы) к ним, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники);

аттракционы:

а) механизированные поступательного движения (в том числе с использованием воды):

катальные горы;

башни свободного падения;

катальные горы водные на лодках или плотках;

катапульти;

поезда парковые на рельсах;

монорельсовые и канатные парковые дороги;

б) механизированные вращательного движения:

колеса обозрения;

качели;

карусели;

в) механизированные сложного движения:

с поступательно-вращательным движением:

механизированные кресла кинотеатров;

симуляторы;

аттракционы на основе промышленных роботов;

г) автодромы и картинги:

сталкивающиеся автомобили;

парковые автомобили или автопоезда;

прогулочные картинги (в том числе на эстакадах);

скоростные дороги с мини-автомобилями;

д) надувные:

батуты надувные;

горки;

лабиринты;

е) водные немеханизированные:

водные спуски прямые и с виражами;

трамплины;

плавающие платформы;

частично погруженные в воду;

с выливанием воды на посетителей;

ж) немеханизированные:

горки,

качели;

карусели;

"тарзанки";

батуты;

з) для детей:

горки, спуски;

качели;

карусели;

электромобили или педальные автомобили.

4. При проведении проверки должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора вправе в пределах, определённых целями и задачами проверки:

1) беспрепятственно посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности;

2) запрашивать и получать от руководителя и работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период;

3) требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

4) осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, для приобщения к материалам проверки;

5) проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения от них дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в их деятельности, для их отражения (не отражения) в составленном акте проверки и установления возможности их устранения;

6) запрещать эксплуатацию объектов регионального государственного надзора в случаях их несоответствия обязательным требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

7) налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания, составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Административным регламентом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия по исполнению государственной функции производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденным приказом Первого заместителя Председателя Правительства - Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 25.12.2017 № 401-П;

8) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, и требующим дополнительного решения органов, (организаций) обладающих правом принятия таких решений.

5. Должностные лица Министерства при организации и осуществлении регионального государственного надзора привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, и анализа соблюдения

указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного надзора, в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

6. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в установленной сфере;

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

3) проводить проверку на основании приказа заместителя Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия, являющегося главным государственным инженером-инспектором (далее - заместитель Министра) о проведении проверки в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа заместителя Министра и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей

среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом сроки проведения проверки;

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

13) 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 Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) выдавать обязательные предписания владельцам самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а также должностным лицам об устранении выявленных нарушений в Порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8. Проверка может проводиться только должностным лицом Министерства, который указан в приказе заместителя Министра.

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

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

2) получать от Министерства и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства.

Раздел 2. Порядок осуществления государственного контроля (надзора)

Подраздел 1. Основные положения порядка осуществления государственного контроля (надзора)

11. Наименование государственной функции – региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

12. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушения законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов либо установление факта отсутствия нарушений.

13. По результатам осуществления регионального государственного контроля (надзора) составляется:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления факта нарушения);
- 3) акт о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- 4) акт о проведенном наблюдении за соблюдением обязательных требований.

14. В отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

15. Срок проведения каждой из проверок устанавливается в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ с учетом целей, задач и предмета проверки заместителем Министра и указывается в приказе о проведении проверки.

16. Срок проведения выездной проверки (плановой или внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

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

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия либо лицом исполняющим его обязанности (далее – Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней, в

отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

19. Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

20. Максимальный срок исполнения государственной функции, исполнение которой инициировано обращением заинтересованных лиц - 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованных лиц в Министерстве.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор)

21. Государственная функция исполняется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется:

заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия, являющимся главным государственным инженером-инспектором Республики Мордовия;

начальником управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместителем главного государственного инженера-инспектора Республики Мордовия (далее – начальник управления);

начальником отдела - главным государственным межрайонным инженером-инспектором;

консультантом - главным государственным инженером - инспектором района (города) (далее - инженеры-инспекторы).

22. В ходе исполнения государственной функции Министерство осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора;

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

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента и об эффективности регионального государственного контроля (надзора);

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части

организации и осуществления государственного контроля (надзора);

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор);

6) информирование о ежегодных планах проверок и внеплановых проверках.

23. Министерство не реже 1 раза в год размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) ежегодный план проведения плановых проверок;

2) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных);

3) доклады об осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

4) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

5) результаты правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

6) информацию об объектах регионального государственного контроля (надзора), отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного риска.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

24. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 4. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

26. Информация о порядке предоставления государственной функции размещается на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Республиканский портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», на сайте Министерств (интернет - сайт: <http://agro.e-mordovia.ru>), на информационных стендах Министерства.

27. Информация о государственной функции предоставляется в Министерстве.

28. Для получения информации о процедурах исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в Министерство:

лично;

по телефону;

в письменном виде почтой;

в письменном виде электронной почтой.

29. Инженер-инспектор, осуществляющий устное информирование (по телефону или лично), должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Устное информирование осуществляется не более 10 минут.

30. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, инженер-инспектор, осуществляющий устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

31. При ответе на телефонные звонки инженер-инспектор, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

32. В конце информирования инженер-инспектор, осуществляющий приём и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

33. При письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

34. Заместитель Министра (уполномоченное им должностное лицо) определяет исполнителя для подготовки ответа.

35. Ответ на обращение даётся в простой, чёткой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

36. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

37. На информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению данной государственной функции;

2) перечни документов, необходимых для исполнения государственной функции и требования, предъявляемые к этим документам;

3) график приёма заинтересованных лиц.

38. На Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Министерства;

срок исполнения государственной функции;
 текст Административного регламента;
 административные процедуры Министерства при исполнении государственной функции;
 порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства при исполнении государственной функции.

Подраздел 5. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

39. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается.

Подраздел 6. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

40. Документы и (или) информация, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, истребуемые в ходе проверки инженерами-инспекторами лично у юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) выписки из приказов о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов, используемых на предприятии;

2) выписка из основных средств учреждения (самоходные машины и другие виды техники, аттракционы).

41. Документы и (или) информация, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций не запрашиваются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

разработка и утверждение плана проведения проверок;
 подготовка к проведению проверки;

проверка и оценка технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
оформление результатов проверки;
проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации;
проведение наблюдения за исполнением обязательных требований;
проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Подраздел 1. Разработка и утверждение плана проведения проверок

43. Плановые проверки проводятся инженером-инспектором на основании разрабатываемого Министерством ежегодного плана.

44. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

45. В целях применения риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к одной из категорий риска в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2020 г. № 724 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Республики Мордовия и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия» (далее – постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2020 г. № 724).

46. Инженер-инспектор, ответственный за разработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, указывает в проекте плана следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Министерством совместно с другими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

47. Начальник управления направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения

плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Максимальный срок исполнения действия - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

48. Министр рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения утверждает ежегодный план проведения плановых проверок.

49. Должностное лицо направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок. Инженер-инспектор, ответственный за информирование заинтересованных лиц, размещает план проведения проверок на официальном сайте Министерства, либо доводит до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

Подраздел 2. Подготовка к проведению проверки

50. Основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является наступление даты проведения плановой проверки.

51. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Министерства, по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство 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:

а) 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;

б) 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) 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);

4) 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 постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2020 г. № 724 индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки;

5) приказ Министра, 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.

52. Инженер-инспектор готовит проект приказа заместителя Министра о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) реквизиты настоящего Административного регламента;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

53. Инженер-инспектор передаёт проект приказа заместителю Министра. Максимальный срок - 2 рабочих дня.

54. Заместитель Министра рассматривает и подписывает приказ о проведении проверки.

Максимальный срок согласования и подписания приказа - 5 рабочих дней.

55. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, инженер-инспектор в целях согласования проведения проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению инженер-инспектор прикладывает копию приказа заместителя Министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

В случае согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры инженер-инспектор продолжает подготовку к проверке.

56. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

57. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в

подпункте 3 пункта 51 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инженером-инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

58. 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 ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

59. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инженером-инспектором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заместителя Министра 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 Министерство, или иным доступным способом.

60. Инженеры-инспекторы, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют подготовку к проверке:

- изучают нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта проверки;

- уточняют вопросы, подлежащие проверке;

- изучают акты, предписания по результатам предыдущих проверок, уведомления о выполнении предписаний;

- определяют объем выборки документов (информации), необходимых для проведения проверки.

Максимальный срок подготовки - 3 рабочих дня с даты подписания приказа о проведении проверки.

61. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме выездной проверки.

Подраздел 3. Проверка и оценка технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов

62. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказ о проведении проверки (плановой, внеплановой) и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке.

63. Инженер-инспектор прибывает на место проведения проверки - место нахождения объекта проверки и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

64. Инженер-инспектор предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом заместителя Министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

65. В том случае, если перед проведением внеплановой выездной проверки Министерством было получено согласование её проведения от органов прокуратуры, инженер-инспектор предъявляет руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

66. Инженер-инспектор приступает к оценке соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Административного регламента.

67. При проверке инженер инспектор ведет учёт количества проверенных машин, оборудования, а также фиксирует недостатки и другие данные о проверяемых объектах.

68. В случае обнаружения недостатков инженер-инспектор на каждый выявленный недостаток обращает внимание лиц, присутствующих при проверке.

Подраздел 4. Оформление результатов проверки

69. Основанием для начала административной процедуры является выполнение инженером инспектором всех мероприятий по контролю, указанных в приказе о проведении проверки.

70. Инженер-инспектор, проводивший проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах. Срок исполнения - непосредственно после завершения проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора), проводившего проверку;
- 3) дата и номер приказа заместителя Министра;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) 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;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

71. Инженер-инспектор, проводивший проверку, к акту проверки прилагает протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

72. Инженер-инспектор, проводивший проверку, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

73. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в

ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок исполнения - 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

74. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

75. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки было получено согласование её проведения от органов 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.

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

77. Инженер-инспектор, проводивший выездную проверку, осуществляет запись в журнале учёта проверок о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает фамилии, имена, отчества и

должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

78. В завершении проверки и на основе полученных в ходе проверки достоверных данных о проверяемых объектах инженер-инспектор принимает одно из следующих решений:

- о разрешении продолжения эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

- о запрещении эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

- о выдаче предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

79. В случае выявления недостатков, требующих значительных материальных затрат, инженер-инспектор выписывает на имя руководителя предприятия предписание (по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту) в 2 экземплярах с указанием конкретных сроков устранения нарушений.

В случае необходимости направления материалов проверки в вышестоящую организацию или в администрацию района инженер-инспектор оформляет предписание в 3-х экземплярах.

В случае выявления неисправности обследуемой техники, аттракционов, инженер-инспектор доводит в письменной форме до сведения заместителя Министра информацию о выявленных неисправностях обследуемой техники, аттракционов, для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за кем зарегистрирована данная самоходная техника, аттракцион.

80. В случае невыполнения руководителем предприятия предписания в установленные сроки инженер-инспектор составляет протокол об административном правонарушении по статье 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, который направляется в суд для принятия решения по существу.

К протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

Подраздел 6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выдача планового (рейдового) задания на проведение осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации (далее - плановое (рейдовое) задание).

82. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2020 г. №724.

83. Выдачу плановых (рейдовых) заданий осуществляют:

заместитель Министра;

начальник управления.

84. В плановом (рейдовом) задании указываются следующие сведения:

основание проведения планового (рейдового) осмотра;

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

цели и задачи планового (рейдового) осмотра;

предмет осмотра (самоходные машины и другие виды техники, аттракционы);

место (маршрут, территория) проведения планового (рейдового) осмотра;

сроки проведения планового (рейдового) осмотра.

85. По результатам планового (рейдового) осмотра должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра, составляется акт планового (рейдового) осмотра.

86. В акте планового (рейдового) осмотра указываются:

дата, время и место составления акта;

дата и номер приказа о проведении планового (рейдового) осмотра;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр;

дата и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра;

краткая характеристика места (маршрута, территории) рейдового осмотра;

сведения о результатах осмотра, выявленных нарушениях при эксплуатации техники, а также лицах, их допустивших, в случаях возможности установить их личность;

прилагаемые документы и материалы.

87. К акту планового (рейдового) осмотра прилагаются протоколы и (или) постановления об административных правонарушениях, объяснения физического лица, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, иные связанные с результатами осмотра документы.

88. Акт планового (рейдового) осмотра оформляется не позднее трех рабочих дней после завершения рейдового осмотра.

89. Производство по делам об административных правонарушениях, выявленных при проведении плановых (рейдовых) осмотров, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

должны подменять собой проверку.

91. Для проведения планового (рейдового) осмотра инженеры- инспекторы осуществляют выезд в места эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в соответствии с плановым (рейдовым) заданием.

92. Плановый рейдовый осмотр осуществляется в следующем порядке:

а) остановка самоходной машины и другого вида техники, аттракциона;

б) проверка документов;

в) проверка соответствия номеров агрегатов самоходной машины, аттракциона данным регистрационных документов и (или) информационной базе данных Министерства, проверка на наличие/отсутствие признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины, аттракциона;

г) проверка технического состояния самоходной машины и другого вида техники, аттракциона на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды.

93. При проведении планового (рейдового) осмотра инженер-инспектор проверяет наличие следующих документов:

а) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение на право управления самоходными машинами;

б) свидетельства о регистрации на самоходную машину, на прицеп, аттракцион;

в) свидетельства о прохождении технического осмотра самоходной машины;

г) страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца самоходной машины, аттракциона (в случаях, когда установлена обязанность по страхованию гражданской ответственности).

Максимальный срок проверки документов в отношении одной самоходной машины, аттракциона – 15 минут.

94. Проверка соответствия номеров агрегатов, изменения заводской маркировки самоходной машины и других видов техники данным представленным регистрационным документам и (или) информационной базе данных Министерства, проводится инженером-инспектором.

Проверка проводится визуальным способом.

95. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске инженер-инспектор направляет информацию в органы полиции для принятия соответствующих мер.

Максимальный срок проведения проверки одной машины – 20 минут.

96. Проверка технического состояния самоходной машины и других видов техники, аттракциона на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды осуществляется инженером-инспектором.

97. Техническое диагностирование проводится методами визуального,

органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных.

Максимальный срок проведения технического диагностирования одной машины – 20 минут.

98. В случаях выявления нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, при проведении плановых (рейдовых) осмотров инженер-инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений и доводит до сведения заместителя Министра либо начальника управления информацию о выявленных нарушениях в письменном виде для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Подраздел 7. Проведение наблюдения за исполнением обязательных требований

99. Проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя (далее – наблюдение за соблюдением обязательных требований) осуществляется непрерывно и включает в себя:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, который представляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство 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) Министерством без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) анализ региональной базы данных учета зарегистрированных машин на предмет наблюдения за:

истечением срока действия свидетельств о прохождении технического осмотра техники юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

внесением необходимых изменений в регистрационные данные при изменении содержания или состава регистрационных данных техники;

истечением срока действия временной регистрации техники;

истечением срока действия договоров лизинга, на основании которых была проведена регистрация техники за ее владельцем;

результатами проведенного технического осмотра самоходных машин и

других видов техники юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) наблюдение за истечением срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

4) наблюдение за истечением срока рассмотрения представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения.

100. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований инженера-инспектора, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, составляется акт о проведенном наблюдении за соблюдением обязательных требований.

В акте о проведенном наблюдении за соблюдением обязательных требований указываются:

дата, время и место составления акта;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших наблюдение за соблюдением обязательных требований;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилось наблюдение за соблюдением обязательных требований, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН (ОГРНИП)), место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (в случае, если наблюдение за соблюдением обязательных требований проводилось в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя);

цель проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований;

проверяемый период;

выводы о соблюдении проверяемыми лицами обязательных требований или информация о выявленных нарушениях;

сведения о результатах проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выявленных нарушениях, а также лицах, их допустивших;

прилагаемые документы и материалы.

101. В случаях выявления нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований инженер-инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений и доводит до сведения заместителя Министра либо начальника управления информацию о выявленных нарушениях в письменном виде для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

Подраздел 8. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

102. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утверждаемой им программой профилактики нарушений.

103. В целях профилактики нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, Министерство:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» перечня 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;

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

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного регионального надзора и размещение на официальном сайте Министерства в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента (по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту).

104. При наличии у Министерства 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, требований, причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

105. 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора)

107. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием соответствующих решений специалистами осуществляется должностными лицами Министерства (заместителем Министра и начальником управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники), ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

108. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения инженерами-инспекторами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия.

109. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Министра.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

110. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции, они несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

111. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц и специалистов Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

112. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) специалистами и должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

113. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

114. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в Порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В электронной жалобе гражданин в обязательном Порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

115. Жалоба на действия (бездействие) Министерства должна содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется жалоба либо фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица Министерства, действия (бездействие) или принятое решение которого обжалуется;

2) суть жалобы;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

4) почтовый адрес, по которому должен быть направлен мотивированный ответ на жалобу, уведомление о переадресации обращения;

5) номер телефона, электронный адрес (по желанию);

6) личную подпись заявителя и дату.

116. В случае необходимости подтверждения своих доводов, заявитель вправе прилагать к жалобе документы и материалы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба представляется непосредственно в Министерство, либо направляется почтовым отправлением по адресу: 430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 50.

117. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в Министерство и передается с отметкой о регистрации заместителю Министра, который рассматривает жалобу по существу.

Письменная жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу Министерства, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

118. В случае, если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему обращение.

В случае, если в письменном обращении юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Заместитель Министра вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направивший обращение.

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе вновь направить обращение в Министерство или соответствующему должностному лицу.

119. В ходе проверки изложенных в жалобе обстоятельств анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Министерства положениям законодательных и иных нормативных правовых актов.

При проверке, в случае необходимости собираются объяснения у специалистов и должностных лиц Министерства, чьи действия (решения) обжалуются, опрашиваются иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы по существу.

120. В случае, если в результате проверки подтвердились обстоятельства, изложенные в жалобе и указывающие на неправомерность каких-либо действий (бездействия), несоответствие этих действий (бездействия) положениям нормативных правовых актов, жалоба признается обоснованной и предпринимаются меры по наказанию виновных лиц и восстановлению нарушенных прав заявителя.

121. Если жалоба признана необоснованной, в ответе на жалобу даются разъяснения относительно причин, по которым жалоба была признана необоснованной, а также, в случае необходимости, разъясняется возможный порядок обжалования принятого по жалобе решения.

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

Приложение 1

к Административному регламенту
исполнения Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Мордовия государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов
техники, аттракционов

ПРЕДПИСАНИЕ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ

(указать для юридического лица: наименование и адрес;

для должностного лица: Ф.И.О., должность,
наименование и адрес организации;

для физического лица: Ф.И.О. и адрес)

Руководствуюсь _____

(указываются нормативные (правовые) акты, которыми установлены обязательные требования обязываю Вас принять меры по устранению следующих нарушений:

№ п/п	Выявленные нарушения, нарушенные нормы и документы, которыми они установлены	Срок исполнения

Главный государственный инженер-инспектор _____ района (города)

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Предписание _____ получено « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Отметка о выполнении предписания

Главный государственный инженер-инспектор _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

М.П.

(оборотная сторона)

**Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
(Извлечение)**

Статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль).

1. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.».

Приложение 2

к Административному регламенту
исполнения Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Мордовия государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов
техники, аттракционов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

тел.: (834-2) 39-24-28 факс: (834-2) 39-24-68
ОГРН 1201300975387, ИНН/КПП 1326134322/132601001

В адрес: _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

ОГРН: _____ ИНН: _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № _____ о недопустимости нарушения обязательных требований

«__» _____ 20__ года

В рамках (отметить нужное):

организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями.

поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях),
информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации.

ВЫЯВЛЕНО _____

(описание действия (бездействия) лица, приводящих или могущих привести к нарушению

_____ обязательных требований)

что может повлечь _____
(наступившие и возможные негативные последствия)

а также _____
(существо угрозы нарушения обязательных норм)

и нарушения _____
(указать положения нормативно-правовых актов)

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьями 8.2, 8.3 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»

ПРЕДЛАГАЕМ

_____ (наименование юридического лица,

_____ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований _____

_____ в срок до _____

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в орган государственного контроля (надзора) в срок до _____ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) по адресу: _____

_____ (контактные данные органа государственного контроля (надзора)

_____ включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ

_____ (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 уголовная, административная ответственность за продолжение

_____ неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в орган государственного контроля (надзора) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес и адрес электронной почты)

посредством _____
(возможные способы подачи)

_____ (должность, Ф.И.О. начальника органа)

_____ (подпись)
М.П.

« _____ » _____ 20 _____ года

Согласно пункту 6 правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об

исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166, 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, указанного в пункте 2 настоящих Правил, 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».