



АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
П Р И К А З

« 11 » декабря 2015

№ 626

г. Барнаул

О порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров

В соответствии со статьей 13.2 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», Положением о Государственной инспекции Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 25.07.2014 №107, в целях организации проведения плановых (рейдовых) осмотров приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров.

2. Начальнику отдела информационного обеспечения Антипову А.С. опубликовать приказ на официальном сайте Государственной инспекции Алтайского края в телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя инспекции – главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора Алтайского края Фунтикова А.Х.

Руководитель инспекции

А.А. Урбах

ПОРЯДОК

оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров

1. Настоящий Порядок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирует оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение должностными лицами Государственной инспекции Алтайского края, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, мероприятий по надзору за соблюдением обязательных требований при эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее – техники), в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при проведении плановых (рейдовых) осмотров, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров.

2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров осуществляется на основании приказов руководителя (заместителя руководителя) Государственной инспекции Алтайского края (далее – Инспекции) на выдачу плановых (рейдовых) заданий (приложение № 1).

3. Выдачу плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров осуществляют:

- руководитель Инспекции;
- заместитель руководителя Инспекции – главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Алтайского края;
- начальник отдела инспекционной работы гостехнадзора Инспекции, заместитель главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора Алтайского края;
- начальники районных, городских инспекций гостехнадзора – обособленных структурных подразделений Инспекции, главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора районов (городов) Алтайского края.

4. В плановом (рейдовом) задании (приложение № 2) указываются следующие сведения:

- наименование обособленного структурного подразделения Инспекции;
- основание проведения планового (рейдового) осмотра (реквизиты приказа о проведении мероприятий по надзору за соблюдением обязательных требований при эксплуатации техники);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение

планового (рейдового) осмотра за соблюдением обязательных требований с указанием номера служебного удостоверения;

- цели и задачи планового (рейдового) осмотра;
- предмет осмотра (самоходные машины и другие виды техники);
- место (маршрут, территория) проведения планового (рейдового) осмотра;
- сроки проведения планового рейдового осмотра;
- перечень мероприятий по надзору за соблюдением обязательных требований при эксплуатации техники.

5. По результатам рейдового осмотра должностными лицами Инспекции составляется акт планового (рейдового) осмотра.

В акте планового (рейдового) осмотра указываются:

- наименование обособленного структурного подразделения Инспекции;
- дата, время и место составления акта;
- дата и номер приказа Инспекции о проведении планового (рейдового) осмотра;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, с указанием номера и даты выдачи удостоверения;
- 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;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра;
- прилагаемые документы и материалы;

6. К акту планового (рейдового) осмотра прилагаются протоколы и (или) постановления об административных правонарушениях, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, иные связанные с результатами осмотра документы, в том числе фототаблицы, электронные носители, содержащие результаты фото-, видеосъемки.

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

Рекомендуемый образец акта осмотра содержится в приложении № 3 к настоящему Порядку. Рекомендуемый образец фототаблицы содержится в приложении № 4 к настоящему Порядку.

8. В случаях выявления грубых нарушений обязательных требований эксплуатации техники при проведении плановых (рейдовых) осмотров, государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора Алтайского края принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений и доводят до сведения руководителя (заместителя руководителя) Государственной инспекции Алтайского края информацию о выявленных нарушениях в письменном виде, по форме согласно приложению № 5 к

настоящему Порядку, для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Приложение № 1
к Порядку оформления и
содержанию плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых
(рейдовых) осмотров самоходных
машин и других видов техники,
оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров



АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
П Р И К А З

«__» _____ 201__ г

№ _____

г. Барнаул

В соответствии с Порядком оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, утвержденным приказом Государственной инспекции Алтайского края от _____ № _____,

п р и к а з ы в а ю:

1. Государственным инженерам-инспекторам гостехнадзора Государственной инспекции Алтайского края в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. обеспечить проведение плановых (рейдовых) осмотров по соблюдению обязательных требований при эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

2. Маршрут и сроки плановых (рейдовых) осмотров, определить согласно плановому (рейдовому) заданию (заданиям).

3. Обеспечить широкое освещение целей и задач, а также результатов плановых (рейдовых) осмотров в средствах массовой информации.

4. Не позднее трех рабочих дней после оформления актов плановых (рейдовых) осмотров направить в отдел информационного обеспечения сведения о выявленных нарушениях по установленной форме (Приложение №5).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

Руководитель инспекции (Заместитель руководителя инспекции) _____

Приложение № 2
к Порядку оформления и
содержанию плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых
(рейдовых) осмотров самоходных
машин и других видов техники,
оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров

Плановое (рейдовое) задание

№ ___ от « ___ » _____ 201__ г.

1. Наименование обособленного структурного подразделения Инспекции:

2. Основание:

(указываются реквизиты приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о проведении мероприятий по контролю за соблюдением требований в области эксплуатации самоходных машин, других видов техники)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра за соблюдением обязательных требований с указанием номера служебного удостоверения:

3. Цели и задачи планового (рейдового) осмотра:

4. Место (маршрут, территория) проведения планового (рейдового) осмотра:

5. Сроки проведения осмотра (обследования):

с ___ ч. ___ мин. « ___ » _____ 20__ г. по ___ ч. ___ мин. « ___ » _____ 20__ г.

6. При проведении планового (рейдового) осмотра провести следующие мероприятия:

(наименование мероприятий)

Главный государственный инженер-
инспектор гостехнадзора

_____ района(города)

М.П. _____ / _____

(дата)

Приложение № 3
к Порядку оформления и
содержанию плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых
(рейдовых) осмотров самоходных
машин и других видов техники,
оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров

АКТ

_____ (наименование обособленного структурного подразделения Инспекции)

Дата, время и место составления акта _____

Дата и номер приказа о проведении планового (рейдового) осмотра _____

Дата и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, с указанием номера и даты выдачи удостоверения _____

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 _____

Перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра _____

К акту прилагается: _____

Фамилии И.О., подписи должностных лиц, а также иных лиц

_____/_____ /_____ /_____

_____/_____ /_____ /_____

Приложение № 4
к Порядку оформления и
содержанию плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых
(рейдовых) осмотров самоходных
машин и других видов техники,
оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров

ФОТОТАБЛИЦА

к акту осмотра

№ _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

место для фотографии

Фото № _____

Местоположение, дата съемки. Описание
нарушения _____

Примечание: _____

Фототаблицу составил государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
района (города) _____

(подпись)

(дата)

Приложение № 5
к Порядку оформления и
содержанию плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых
(рейдовых) осмотров самоходных
машин и других видов техники,
оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров

бланк инспекции

Руководителю (заместителю
руководителя) Государственной
инспекции Алтайского края

(инициалы, Фамилия) _____

Информация о грубых нарушениях обязательных требований эксплуатации техники при
проведении плановых (рейдовых) осмотров

При проведении плановых (рейдовых) осмотров в соответствии с приказом(ми)
руководителя (заместителя руководителя) Государственной инспекции Алтайского края

выявлены нарушения при эксплуатации самоходных машин и других видов техники
принадлежащих:

(наименование, местонахождения хозяйствующего субъекта,)

№ п/п	Дата выявления нарушений	Наименование и марка машин, заводской номер	Описательная часть выявленных нарушений

Прошу рассмотреть вопрос о назначении проведения внеплановой (выездной)
проверки в отношении вышеуказанного хозяйствующего субъекта.

Приложение:

- 1) копия(ии) протокола об административном правонарушении на ____ л. в 1 экз.,
- 2) копия(ии) постановления об административном правонарушении на ____ л. в 1 экз.,
- 3) копия предписания (представления) об устранении выявленных нарушений на ____ л. в 1 экз.

Главный государственный инженер-
инспектор гостехнадзора

района(города)

М.П. _____