



**Управление государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других
видов техники Вологодской области**

ПРИКАЗ

27 ноября 2020 г.

№ 68

**«О внесении изменений в приказ Управления государственной
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Вологодской области от 30 апреля 2010 № 37»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с принятием Постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Начальник Управления

Ю.В. Неробов

Приложение
к приказу Управления
от 27 ноября 2020 года № 68
«Утвержден Приказом
Начальника Управления
государственной инспекции
по надзору за техническим
состоянием самоходных
машин и других видов
техники Вологодской
области от 30 апреля 2010 г.
№ 37

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ,
АТТРАКЦИОНОВ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления Управлением государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области исполнения государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – государственная функция).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между должностными лицами Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области с физическими и юридическими лицами, иными государственными органами и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Наименование органа власти области, исполняющего государственную функцию

1.2. Исполнение государственной функции осуществляет Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее – Государственная инспекция гостехнадзора Вологодской области).

1.2.1. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзора области (далее - государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора). Перечень государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора утверждается постановлением Правительства области, который размещается на информационных стендах Государственной инспекции гостехнадзора Вологодской области и на интернет-сайте Государственной инспекции гостехнадзора Вологодской области <https://gti.gov35.ru/>.

1.2.2. В процессе исполнения государственной функции Государственная инспекция гостехнадзора области взаимодействует с:

прокуратурой Вологодской области - по вопросам согласования планов проведения плановых проверок;

органами прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по вопросам проведения внеплановых проверок;

экспертами, экспертными организациями - по вопросам оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям, анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного надзора в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

саморегулируемыми организациями - по вопросам защиты прав их членов при осуществлении регионального государственного надзора и по вопросам соблюдения их членами законодательства и нормативных документов в области технического состояния самоходных машин и других видов техники;

Министерством экономического развития Российской Федерации - по вопросам подготовки ежегодного доклада об осуществлении регионального государственного надзора.

Предмет государственной функции

1.3. Предметом государственной функции по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов является оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

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

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

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

г) 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 года 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;

д) установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 года № 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.

Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gti.gov35.ru/>, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Права и обязанности должностных лиц, ответственных за исполнение

государственной функции.

1.5. Должностные лица Государственной инспекции гостехнадзора области, являющиеся государственными инженерами-инспекторами гостехнадзора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

б) привлекать к проведению контрольных мероприятий экспертов и экспертные организации;

в) запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин, оборудования и других видов техники, аттракционов, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

г) выдавать обязательные предписания об устранении нарушений обязательных требований юридическим лицам, их руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям и их уполномоченным представителям;

д) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области регионального государственного контроля на территории Вологодской области в установленном порядке;

е) направлять материалы проверки в правоохранительные органы при наличии в них признаков состава преступления;

ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

з) запрашивать и получать в установленном порядке от юридических лиц, их руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и их уполномоченных представителей сведения о соблюдении ими обязательных требований;

и) запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия распоряжения о проведении проверки.

1.6. Государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора при проведении проверки не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Государственной инспекции гостехнадзора области, от имени которой действуют эти государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

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

ж) превышать установленные сроки проведения проверки;

з) требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года 724-р;

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

к) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.7. При проведении мероприятий в рамках исполнения государственной функции государственные инженеры-инспекторы Ростехнадзора при проведении проверки обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распоряжения начальника, заместителя начальника Государственной инспекции Ростехнадзора области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения начальника, заместителя начальника Государственной инспекции Ростехнадзора области и в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2, пунктов 2.1-3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности 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;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

о) 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;

п) вносить информацию в единый реестр проверок;

р) обеспечивать размещение на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

с) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.8. При проведении проверки государственные инженеры-инспекторы Ростехнадзора не вправе:

а) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

б) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.9. В ходе исполнения государственной функции должностными лицами Государственной инспекции Ростехнадзора области в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

- сведения из Государственной инспекции по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия в рамках исполнения государственной функции.

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

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

б) получать от Государственной инспекции Ростехнадзора области, ее должностных лиц, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

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

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

з) вести журнал учета проверок;

и) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Государственной инспекцией гостехнадзора области 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, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

к) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

1.10. 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные

предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Государственной инспекции гостехнадзора области об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции.

1.11. Результатом исполнения государственной функции являются:

1.11.1. Выявление факта несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

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

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

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

г) 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 года и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 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;

1.11.2. Отсутствие факта несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;

1.11.3. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

1.11.4. Акт проверки;

1.11.5. Предписание об устранении выявленных нарушений;

1.11.6. Протокол об административном правонарушении;

1.11.7. Постановление по делу об административном правонарушении.

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

1.12. При исполнении государственной функции в рамках регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя истребуются следующие документы:

- а) перечень тракторов и иной самоходной техники находящейся на балансе организации;
- б) перечень лиц допущенных к управлению тракторами и иными самоходными машинами;
- в) приказ о назначении лиц, ответственных за техническое состояние, эксплуатацию и выпуск на линию тракторов и иных самоходных машин;
- г) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины на каждую единицу техники;
- д) свидетельство о прохождении технического осмотра самоходной машины на каждую единицу техники.

1.13. При исполнении государственной функции в рамках регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя истребуются следующие документы:

- а) документ, подтверждающий право юридического лица, индивидуального предпринимателя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- б) паспорт или формуляр аттракциона;
- в) руководство по эксплуатации аттракциона;
- г) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- д) журналы, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона):
 - журнал ежедневного допуска аттракциона к работе;
 - журнал учета технического обслуживания и ремонта аттракциона;
- е) сертификат соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);
- ж) документы о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-

сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

и) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

к) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Государственная инспекция гостехнадзора области является органом, ответственным за исполнение государственной функции.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Государственной инспекции гостехнадзора области размещаются на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети Интернет gtn.gov35.ru, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал), интернет-сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в разделе «Единый реестр проверок»: <https://proverki.gov.ru>.

2.2. Перечень лиц, исполняющих государственную функцию, утверждается Правительством области.

2.3. Способы получения информации о правилах предоставления государственной функции:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

2.4. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения государственной функции:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;
- решения по конкретному заявлению и прилагающиеся материалы;
- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), в том числе настоящий административный регламент;
- перечень документов, представление которых необходимо для исполнения государственной функции;
- адреса Интернет-сайтов Государственной инспекции гостехнадзора области и Правительства области, номера телефонов, график работы Государственной инспекции гостехнадзора области;
- порядок и формы контроля за исполнением государственной функции;
- порядок обжалования актов (решений) Государственной инспекции гостехнадзора области, действий (бездействия) его должностных лиц;
- ход исполнения государственной функции;
- результаты проверок, проведенных в Государственной инспекции гостехнадзора области;
- перечень должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции;
- иная информация в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.5. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

- а) достоверность предоставляемой информации,
- б) четкость в изложении информации,
- в) полнота информирования,
- г) удобство и доступность получения информации,
- д) своевременность предоставления информации.

Информирование осуществляется на русском языке и проводится в форме:

- консультирования или письменного информирования,
- публичного устного или письменного информирования.

Консультирование осуществляется должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при консультировании не может превышать 15 минут.

Консультирование каждого заявителя должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения, а также возможность ответного звонка должностного лица, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) должностные лица, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Должностные лица, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов.

Должностные лица, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

2.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов на поступившие обращения в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан. Ответ направляется в письменном виде, посредством использования электронной почты либо через официальный Интернет-сайт Правительства области и (или) Интернет-сайт Государственной инспекции гостехнадзора области в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя в течение трех рабочих дней со дня подписания ответа начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется заявителю электронной почтой

и в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения, размещения на сайтах Правительства Вологодской области и Государственной инспекции гостехнадзора области. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Государственной инспекции гостехнадзора области.

При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области не позднее чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления, и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения государственной функции в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный Интернет-сайт Правительства области и официальный Интернет-сайт Государственной инспекции гостехнадзора области. Информационные материалы Государственной инспекции гостехнадзора области, размещенные в сети «Интернет», подлежат ежемесячному обновлению должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за ведение официальных сайтов.

2.8. Официальный Интернет-сайт Государственной инспекции гостехнадзора области для исполнения государственной функции содержит:

а) общую информацию о Государственной инспекции гостехнадзора области;

б) перечень лиц, ответственных за исполнение государственной функции;

в) информацию о проведенных проверках в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации;

г) информацию о результатах проверок, проведенных в Государственной инспекции гостехнадзора области;

д) информацию о работе Государственной инспекции гостехнадзора области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;

е) административный регламент исполнения государственной функции и приказ о его утверждении;

ж) иную информацию о деятельности Государственной инспекции гостехнадзора области с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.9. В помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией о правилах исполнения государственной функции.

На информационных стендах размещается следующая информация:

а) порядок работы Государственной инспекции гостехнадзора области, включая график приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) условия и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции;

в) номера кабинетов Государственной инспекции гостехнадзора области, где проводятся прием и консультирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей о порядке исполнения государственной функции;

г) номера телефонов, почтовые и электронные адреса Государственной инспекции гостехнадзора области;

д) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок исполнения государственной функции;

е) административный регламент исполнения государственной функции и приказ о его утверждении.

В помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области размещается иная информация, необходимая для оперативного информирования о порядке исполнения государственной функции.

Образцы документов (бланков), используемых при осуществлении государственной функции, установлены в приложениях к настоящему административному регламенту (приложения 2 - 8 к административному регламенту).

Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

2.10. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки проведения проверок

2.11. Сроки проведения проверок:

а) срок проведения документарных и выездных проверок не может

превышать двадцати рабочих дней;

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

в) в случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

2.12. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.13. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.14. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1. Организация проверки:
 - а) организация плановой проверки;
 - б) организация внеплановой проверки.
2. Проведение проверки и оформление ее результатов:
 - а) проведение документарной проверки и оформление ее результатов;
 - б) проведение выездной проверки и оформление ее результатов.
3. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.
4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

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

3.2. Организация проверки

3.2.1. Организация плановой проверки:

1. Основанием для начала административной процедуры является отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и включение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в разрабатываемый Государственной инспекцией гостехнадзора области в соответствии с ее полномочиями проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок).

2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области разрабатывает, согласует с начальником Государственной инспекции гостехнадзора области проект плана проверок и направляет его в органы прокуратуры.

3. Должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения вносит соответствующие изменения в проект плана проверок. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области направляет в органы прокуратуры утвержденный начальником Государственной инспекции гостехнадзора области план проверок.

4. Должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора, ответственное за информирование, в срок до 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает утвержденный распоряжением начальника Государственной инспекции гостехнадзора области и согласованный с прокуратурой области план проверок на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора

области в сети Интернет.

5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки готовит проект распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении плановой проверки по типовой форме, указанной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, а в случае проведения плановой проверки в отношении членов саморегулируемой организации - проект уведомления саморегулируемой организации о проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации (далее - уведомление саморегулируемой организации) и передает их начальнику (заместителю начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области на подпись.

6. Начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему проекта распоряжения о проведении плановой проверки, проекта уведомления саморегулируемой организации подписывает их и передает государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за проведение проверки.

7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются государственным инженером-инспектором гостехнадзора не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника (лица, его замещающего) Государственной инспекции гостехнадзора области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора) контроля, либо вручает копию распоряжения начальника (лица, его замещающего) Государственной инспекции гостехнадзора заместителя руководителя о начале проведения плановой проверки лично под подпись.

8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

9. Критерием принятия решения о проведении проверки является включение проверки в план проверок.

10. Результатом выполнения административной процедуры по организации плановой проверки является уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки, а в случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации - также уведомление саморегулируемой организации.

3.2.2. Организация внеплановой проверки

1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Государственной инспекцией гостехнадзора области предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований (далее - предписание);

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

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

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

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) поступление в Государственную инспекцию гостехнадзора области поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Государственной инспекции гостехнадзора области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3. Организация внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 1 статьи 3.2.2. настоящего Административного регламента (исполнения предписания).

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, по истечении срока исполнения ранее выданного предписания готовит при необходимости проект распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении внеплановой проверки, а в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации - уведомление саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки (далее - уведомление саморегулируемой организации) и передает в течение рабочего дня начальнику (заместителю начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области на подпись.

Начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, проекта уведомления саморегулируемой организации подписывает и передает государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за проведение проверки, указанные документы.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за проведение проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки уведомляет проверяемое лицо, а в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации - саморегулируемую организацию не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением, либо вручает копию распоряжения о проведении внеплановой проверки (в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации -

уведомление саморегулируемой организации о проведении внеплановой выездной проверки) лично под подпись.

4. Организация внеплановой проверки на основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «в» пункта 1 статьи 3.2.2. настоящего Административного регламента (мотивированное представление должностного лица, обращения заявителей, поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора)

Должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственное за регистрацию водящих документов, при поступлении мотивированного представления должностного лица, поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, обращений заявителей, регистрирует поступившие документы, передает их в течение одного рабочего дня со дня поступления начальнику (заместителю начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области для рассмотрения.

При личном обращении должностное лицо, ответственное за регистрацию, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает изложить обращение в письменной форме с указанием фактов, перечисленных в настоящем административном регламенте, или оформляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

В случае невозможности определения лица, обратившегося в Государственную инспекцию гостехнадзора области, несоответствия предмета обращения полномочиям Государственной инспекции гостехнадзора области, отсутствия сведений о фактах, перечисленных в настоящем административном регламенте, дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с действующим законодательством.

Начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области в течение двух рабочих дней со дня регистрации рассматривает мотивированное представление должностного лица, обращение заявителя, поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, назначает государственного инженера-инспектора гостехнадзора, ответственного за проведение проверки.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за

проведение проверки, в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации мотивированного представления должностного лица, обращения заявителя, поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора:

- готовит проект распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении внеплановой проверки;

- готовит проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление о согласовании) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

- в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации готовит уведомление саморегулируемой организации.

Передаёт указанные документы в течение рабочего дня начальнику (заместителю начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области на подпись.

Начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, заявления о согласовании, уведомления саморегулируемой организации, подписывает и передает государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за проведение проверки, указанные документы.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за проведение проверки, в день подписания начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области заявления о согласовании направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании, копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, заверенную печатью, и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия

неотложных мер Государственная инспекция гостехнадзора области вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, уведомляет о проведении внеплановой выездной проверки проверяемое лицо (а в случае проведения внеплановой выездной проверки в отношении членов саморегулируемой организации - также саморегулируемую организацию) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, за исключением случая проведения проверки на основании обращения заявителя.

6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

7. Критерием принятия решения о выполнении об организации и проведении внеплановой проверки является:

наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 1 статьи 3.2.2. настоящего административного регламента.

8. Результатом выполнения административной процедуры являются:

подготовка распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки;

уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки, а в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации - также уведомление саморегулируемой организации.

3.3. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.3.1. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов:

1. Основанием для начала административной процедуры по проведению документарной проверки является издание распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении плановой или внеплановой документарной проверки.

2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Государственной инспекции

гостехнадзора области, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в двух экземплярах непосредственно после рассмотрения документов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Государственной инспекции гостехнадзора области, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за проведение проверки, в течение двух рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит (за своей подписью) и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо вручает лично под отметку о вручении мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и заверенную копию распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает достоверность представленных сведений и документов. В случае если рассмотренные сведения и документы позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Государственной инспекции гостехнадзора области документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, должностное

лицо, ответственное за проведение проверки, в течение двух рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит (за своей подписью) и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При поступлении пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в письменной форме должностное лицо, ответственное за проведение проверки, устанавливает соответствие и достаточность представленных пояснений для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения и документы позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, один экземпляр акта проверки вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в течение дня, следующего за днем составления акта, направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела, хранящимся в Государственной инспекции гостехнадзора области. При наличии согласия проверяемого лица акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если основанием для проведения проверки явились факты, изложенные в обращении заявителя, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит и направляет ответ заявителю о результатах проверки и о мерах, принятых по результатам проверки.

3. Критериями принятия решений при составлении акта проверки являются:

полнота и достоверность представленных сведений и документов проверяемым лицом.

4. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки.

3.3.2. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов

1. Основанием для начала проведения проверки являются:

а) издание распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении плановой выездной проверки;

б) издание распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении внеплановой выездной проверки,

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «в» пункта 1 статьи 3.2.2. настоящего Административного регламента – решение органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, выезжает на место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение, знакомит с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при проведении выездной проверки осуществляет действия по рассмотрению документов, связанных с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, обследованию используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности самоходных машин, оборудования и других видов техники.

3. Продление срока проведения выездной плановой проверки

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока проведения выездной плановой проверки в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения о продлении срока проведения выездной плановой проверки, а также пояснительную записку о фактах, послуживших

основанием для продления срока, и передает начальнику (заместителю начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области на подпись.

Начальник (заместитель начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему проекта распоряжения и пояснительной записки, подписывает их и передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, уведомляет проверяемое лицо после издания распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о продлении срока проведения выездной плановой проверки, но не позднее чем в течение трех рабочих дней до окончания срока проведения выездной плановой проверки посредством направления копии указанного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вручает лично проверяемому лицу под подпись или иным доступным способом.

По результатам выездной проверки непосредственно после ее завершения должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт проведения проверки в двух экземплярах.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, один из экземпляров акта проверки с копиями приложений вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня после дня составления акта.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностное лицо, ответственное за

проведение проверки, делает соответствующую запись.

При наличии согласия проверяемого лица акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в случае проведения внеплановой выездной проверки, для проведения которой требовалось согласование с органом прокуратуры, направляет в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

При проведении проверки и выявлении нарушений юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями - членами саморегулируемой организации обязательных требований должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки направляет копию акта проверки в саморегулируемую организацию.

в случае если основанием для проведения проверки явились факты, изложенные в обращении заявителя, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит и направляет ответ заявителю о результатах проверки и о мерах, принятых по результатам проверки.

4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 60 рабочих дней.

5. Результатом исполнения административной процедуры является:

вручение (направление) акта проверки;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры и саморегулируемую организацию.

3.4. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся Государственной инспекцией гостехнадзора области в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов.

1. Основанием для проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами является издание распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных

объектов.

На основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов государственным инженером-инспектором гостехнадзора в течении трех рабочих дней формируется рейдовое задание, в котором должно быть указано: время, место, сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов.

После формирования рейдового задания государственный инженер-инспектор гостехнадзора в сроки, указанные в рейдовом задании, выезжает для проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов по адресу (месту проведения), указанному в рейдовом задании.

В случае выявления нарушений соблюдения обязательных требований в области государственного регионального надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов государственный инженер-инспектор гостехнадзора:

а) возбуждает производство по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;

б) выносит мотивированное представление по результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов, которое служит основанием для проведения внеплановой проверки.

Критерием принятия решений при организации и проведении мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями является:

наличие выявленных нарушений соблюдения обязательных требований в области государственного регионального надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Результатом административной процедуры являются:

а) возбуждение государственным инженером-инспектором гостехнадзора производства по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;

б) вынесение государственным инженером-инспектором гостехнадзора мотивированного представления по результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) транспортных средств, аттракционных объектов, которое служит основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является оформление акта проверки, в котором фиксируются выявленные нарушения обязательных требований.

2. При выявлении в ходе проверки нарушений обязательных требований должностным лицом, ответственным за проведение проверки, оформляется и подписывается предписание об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия составляет один рабочий день после дня составления акта проверки.

Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за проведение проверки, в случае выявления факта, что техническое состояние техники (оборудования), принадлежащей юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности, создает реальную угрозу безопасности жизни, здоровью людей и сохранности имущества, охране окружающей среды, помимо предписания составляет акт о запрещении эксплуатации машин (оборудования) (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) непосредственно на месте проведения проверки.

Акт о запрещении эксплуатации машин (оборудования) составляется в двух экземплярах, подписывается государственным инженером-инспектором Ростехнадзора, ответственным за проведение проверки. Один экземпляр вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, а в случае отказа от получения акта о запрещении эксплуатации машин в течение дня, следующего за днем составления акта о запрещении эксплуатации машин (оборудования), направляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях предотвращения самовольного использования техники государственный инженер-инспектор, ответственный за проведение

проверки, осуществляет опломбирование техники (оборудования), запрещенной к эксплуатации. В предписании должностным лицом, ответственным за проведение проверки, указывается срок, установленный для устранения выявленных нарушений.

По истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит и проводит внеплановую проверку в порядке, указанном в настоящем административном регламенте.

В случае устранения выявленных нарушений должностное лицо, ответственное за проведение проверки, снимает установленные пломбы и делает об этом отметку в акте о запрещении эксплуатации машин (оборудования).

При обнаружении нарушений в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин, прицепов к ним, аттракционов должностное лицо, ответственное за проведение проверки, установившее факты совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, 19.22, 14.33, 14.44, ч. 1 ст. 19.4, ч. 15 ст. 19.5, ст. 19.6, 19.7, 19.33 КоАП РФ, непосредственно после завершения проверки составляет протокол об административном правонарушении, соответствующий требованиям статьи 28.2 КоАП РФ.

В случае невыполнения проверяемым лицом (юридические лица, индивидуальные предприниматели) предписания должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в пределах компетенции непосредственно после завершения проверки составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, и направляет его вместе с материалами дела об административном правонарушении (актом проверки, заверенной копией распоряжения на проведение внеплановой проверки, заверенной копией предписания, выполнение которого проверялось) мировому судье по месту совершения (выявления) административного правонарушения в срок в течение трех суток с момента составления протокола.

Ознакомление физического лица или представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, с протоколом осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ.

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется должностным лицом Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственным за проведение проверки, в соответствии с требованиями главы 29 КоАП РФ.

В случае установления должностным лицом, ответственным за проведение проверки, факта признака состава преступления материалы проверки и справка о выявленных фактах направляются в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении руководителя или иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия составляет два рабочих дня со дня выявления факта признака состава преступления.

3. Результатом административной процедуры являются

а) выдача предписания юридическому лицу, его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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, 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;

б) составление акта о запрещении эксплуатации машин (оборудования);

в) составление протокола об административном правонарушении;

г) вынесение постановления о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

д) направление протокола об административном правонарушении вместе с материалами дела об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье;

е) передача материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления факта признака состава преступления для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении руководителя или иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

1. Основанием для проведения мероприятий по профилактике нарушений является ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений.

2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Государственная инспекция гостехнадзора области осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Государственная инспекция гостехнадзора области:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Государственная инспекция гостехнадзора области осуществляет подготовку 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;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

- проводит специальные профилактические мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений.

Основанием составления и направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является наличие у Государственной

инспекции гостехнадзора области достаточных сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований законодательства.

Решение о направлении предостережения принимает начальник, заместитель начальника Государственной инспекции гостехнадзора области на основании предложений должностного лица Государственной инспекции гостехнадзора области при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан.

Составление и направление предостережения осуществляются не позднее 30 дней со дня получения Государственной инспекцией гостехнадзора области сведений.

В предостережении указываются:

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

электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

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

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Государственную инспекцию гостехнадзора области возражения.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на бумажном носителе почтовым отправлением в Государственную инспекцию гостехнадзора области, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Государственной инспекцией гостехнадзора области, либо иными указанными в предостережении способами.

Государственная инспекция гостехнадзора области рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет ответ на возражения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляют в Государственную инспекцию гостехнадзора области уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем на бумажном носителе почтовым отправлением в Государственную инспекцию гостехнадзора области, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Государственной инспекцией гостехнадзора области, либо иными указанными в предостережении способами.

Государственная инспекция гостехнадзора области использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Критериями принятия решений при проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, являются издание новых нормативных правовых актов; наличие или отсутствие случаев нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при ведении хозяйственной деятельности.

4. Результатом выполнения данной административной процедуры является исполнение программы профилактики нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзора области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, осуществляется начальником Государственной инспекции гостехнадзора области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводится в форме плановых (осуществляются на основании годовых планов работы инспекции не реже одного раза в год) и внеплановых проверок.

Основанием для проведения проверки является приказ начальника Государственной инспекции гостехнадзора области. Должностные лица инспекции, ответственные за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции, устанавливаются приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области.

4.3. Результаты проверки оформляются должностным лицом

Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственным за контроль по исполнению государственной функции, в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт о результатах контроля представляется начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области не позднее чем по истечении 10 дней со дня окончания проверки.

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

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при исполнении государственной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Государственной инспекции гостехнадзора области и государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области - начальнику Государственной инспекции

гостехнадзора области;

Государственной инспекции гостехнадзора области, начальника Государственной инспекции гостехнадзора области - Губернатору области, Правительству области.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Государственную инспекцию гостехнадзора области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Государственную инспекцию гостехнадзора области. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области (www.vologda-oblast.ru).

Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Государственной инспекции гостехнадзора области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции гостехнадзора области, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых усыновлен особый порядок предоставления, начальник Государственной инспекции гостехнадзора области вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу, не

позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего регламента.

В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Государственной инспекции гостехнадзора области, жалоба в течение семи дней со дня регистрации направляется в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации его жалобы.

5.6. Жалоба заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или его законного представителя, его юридический адрес (почтовый адрес);

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Государственной инспекции гостехнадзора области, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заявитель вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не наименование Органа, фамилия законного представителя Органа, направившего обращение, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Государственной инспекции гостехнадзора области вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего регламента, сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. Государственная инспекция гостехнадзора области в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего регламента, регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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 гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того

же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заявителю, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, не позднее последнего дня срока, установленного п. 5.4 настоящего регламента (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

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

5.15. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственной функции, в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения Государственной инспекции гостехнадзора области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнение государственной функции
по организации и осуществления
регионального государственного
надзора в области технического
состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники,
аттракционов Управлением
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

**АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА ОБЛАСТИ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ И ГОРОДСКИХ ОКРУГАХ ОБЛАСТИ**

N	Наименование муниципального п/побразования	Рабочий телефон	Адрес Государственной инспекции гостехнадзора
1.	Бабаевский район	(81743) 2-14-91	162450, г. Бабаево, ул. 1 Мая, д. 76
2.	Бабушкинский район	(81745) 2-18-48	161330, с. Бабушкина, ул. Бабушкина, д. 48
3.	Белозерский район	(81756) 2-14-95	161200, г. Белозерск, Ленина, д. 27
4.	Вашкинский район	(81758) 2-14-28	161250, с. Липин Бор, ул. Ухтомского д. 53
5.	Великоустюгский район	(81738) 2-14-12	162390, г. В. Устюг, Советский пр., д. 200
6.	Верховажский район	(81759) 2-11-23	162300, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30
7.	Вожегодский район	(81744) 2-14-11	162160, п. Вожега, ул. Октябрьская д. 52А
8.	Вологодский район	(8172) 23-01-89	160009, г. Вологда, ул. Чехова, д. 2
9.	г. Вологда	(8172) 23-01-89	160009, г. Вологда, ул. Чехова, д. 2
10.	Вытегорский район	(81746) 2-26-11	162900, г. Вытегра, Архангельский тракт, д. 6
11.	Грязовецкий район	(81755) 2-16-71	162000, г. Грязовец, ул. Ленина, д. 65

12.	Кадуйский район	(81742) 2-15-57	162512, п. Кадуй, ул. Мира, д. 38
13.	Кирилловский район	(81757) 3-27-60	161100, г. Кириллов, ул. Ленина 9.А
14.	К.-Городецкий район	(81740) 2-14-61	161400, с. Кичменгский Городок, ул. Пролетарская д. 2
15.	Междуреченский район	(81755) 2-16-71	С. Шуйское пер. Производственный д. 9
16.	Никольский район	(81754) 2-23-63	161440, г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3
17.	Нюксенский район	(81747) 2-84-30	161380, с. Нюксеница, ул. Набережная, д. 23
18.	Сокольский район	(81733) 2-29-72	162130, г. Сокол, ул. Советская, д. 83
19.	Сямженский район	(81752) 2-13-39	162220, с. Сямжа, ул. Румянцева, д. 20
20.	Тарногский район	(81748) 2-23-37	161360, с. Тарногский Городок, ул. Советская, д. 27
21.	Тотемский район	(81739) 2-18-16	161300, г. Тотьма, ул. Советская, д. 13
22.	У.-Кубинский район	(81753) 2-14-30	161140, с. Устье, ул. Октябрьская д. 67
23.	Устюженский район	(81737) 2-15-30	162840, г. Устюжна, ул. Терешковой, д. 12
24.	Харовский район	(81732) 2-10-82	162250, г. Харовск, пл. Октябрьская, д. 3
25.	Чагодощенский район	(81741) 2-27-37	182400, п. Чагода, ул. Стекольников, д.1- 3
26.	г. Череповец и Череповецкий район	(8202) 29-19-73, (8202) 29-34-54, (8202) 29-79-83	162000, г. Череповец, Кирилловское ш., д. 50
27.	Шекснинский район	(81751) 2-52-84	162560, п. Шексна, ул. Шлюзовая д. 1

Приложение 2
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

Управление государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки

(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального
предпринимателя
от " ____ " _____ г. N ____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений), места фактического осуществления деятельности
индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных
объектов)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

 (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(ий) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью _____

 При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты 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);
- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и других), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование инспекции
гостехнадзора области с
указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании _____
(наименование инспекции
гостехнадзора области)
с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) прошу согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

" " 20__ г.

4. Время начала проведения проверки:

" " 20__ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия приказа начальника (заместителя начальника) Государственной инспекции гостехнадзора области о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

Управление по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники Вологодской области

(наименование районной (городской)
инспекции гостехнадзора области)

_____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/
выездная)

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

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность

"__" ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен _____
(наименование районной (городской) инспекции
гостехнадзора области)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний Государственной инспекции гостехнадзора области (с указанием реквизитов выданных предписаний)

нарушений не выявлено

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых Государственной инспекцией гостехнадзора области (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых Государственной инспекцией гостехнадзора области, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
" " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
по устранению выявленных нарушений
обязательных требований в области
технического состояния самоходных
машин и других видов техники

от "___" _____ 20__ г. _____

На основании акта проверки от _____ N _____
я, _____,
(Ф.И.О., должность, N служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование лица, которому выдается предписание)

(адрес лица, которому выдается предписание)

N п/п	Выявленные нарушения требований	Правовые основания	Срок исполнения

Информацию об исполнении предписания представить в Государственную
инспекцию гостехнадзора _____ по адресу: _____

(наименование
инспекции
гостехнадзора)

в срок до "___" _____ 20__ г.

Ответственность за исполнение предписания возлагаю _____

Предупреждаю об административной ответственности за невыполнение в

срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации

Государственный

инженер-инспектор гостехнадзора _____

(наименование инспекции гостехнадзора)

" "

200_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Предписание получено:

" "

20_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

АКТ АА N 000000
о запрещении эксплуатации машин (оборудования)
от " " 20__ г.

(полное наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О., адрес
владельца машины)

Мною,

(указать полное наименование должности, Ф.И.О. государственного

инженера-инспектора Ростехнадзора)

в присутствии

(указать должности, Ф.И.О. присутствующих при

проверке ответственных лиц)

выявлены следующие нарушения правил эксплуатации

(указать наименование, марки, заводские и инвентарные номера,

места расположения (установки) оборудования и машин; существо

нарушений, нарушенные нормы и документ, которым они установлены)

Используя право, предоставленное мне Положением о государственном
надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в
Российской Федерации, утвержденным Постановлением Совета Министров -
Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. N 1291, Порядок
организации и осуществления регионального государственного надзора в
области технического состояния самоходных машин и других видов техники
Вологодской области от 24.10.2016 N 960 эксплуатацию до устранения
обнаруженных недостатков вышеупомянутой машины
(оборудования).

области технического состояния самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 24.10.2016 N 960 эксплуатацию до устранения обнаруженных недостатков вышеупомянутой машины (оборудования).

В целях предотвращения самовольного использования мною произведено опломбирование вышеупомянутой машины (оборудования) _____

_____ (указываются места расположения пломб)

в ____ час. ____ мин. и " ____ " ____ 20 ____ г.

Государственный

инженер-инспектор Ростехнадзора _____

(подпись)

М.П.

_____ (подписи и фамилия представителей проверяемой организации или владельца машины (оборудования))

Акт о запрещении эксплуатации получил

" ____ " ____ 20 ____ г.

Подпись _____

_____ (владелец машины (оборудования), должность, Ф.И.О. руководителя организации или

лица, его заменяющего)

Отметка об устранении выявленных нарушений и снятии пломб _____

Государственный

инженер-инспектор Ростехнадзора _____

(подпись)

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту
исполнение государственной
функции по организации и
осуществления регионального
государственного надзора в области
технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Управлением государственной
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Вологодской области
от 30 апреля 2010 г. № 37

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения
обязательных требований

от " _ " _ 20 _ г.

N _

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

☐ В рамках (отметить нужное) организации и проведения мероприятий по
контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями.

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

Установлено:

(указание на обязательные требования, включая их структурные единицы,

предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

(оборотная сторона)

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

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

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

о недопустимости указанных нарушений
 обязательных требований

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.
2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения одним из вариантов:

а) на бумажном носителе в виде почтового отправления по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19;

б) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: e-mail: TehNadzor@gov35.ru;

в) факсом по номеру: (8172) 23-01-84 (доб. 44-20)

в срок "___" _____ 20__ г.

(не менее 60 дней со дня
 направления предостережения)

 (должность, фамилия, инициалы
 лица, принявшего решение о
 направлении предостережения)

М.П. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Предостережение направлено:

 (в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
 либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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