



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 31 » 10 2017 г.

Регистрационный номер №

**УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

24.10.2017 г.

№ 101

Воронеж

**О внесении изменений в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники»**

В целях приведения Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области (далее – Управление) по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в соответствие действующему законодательству Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники», утвержденный приказом Управления от 15.10.2012 № 91 «Об утверждении административного регламента» (в редакции приказов Управления от 03.12.2012 № 114, от 01.04.2014 № 29, от 14.05.2015 №26), следующие изменения:

1.1. Абзац 13 пункта 1.3. изложить в новой редакции:

«- постановлением правительства Воронежской области от 09.09.2015 г. № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvm.ru), 2015, 11 сентября);».

1.2. Абзац 2 подпункта 1.5.1 пункта 1.5. изложить в новой редакции:

«- привлекать экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;».

1.3. Дополнить абзац 8 подпункта 1.5.2. пункта 1.5. текстом следующего содержания:

«, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

1.4. В абзаце 14 подпункта 1.5.2. пункта 1.5. после слова «проверок» включить слова «в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;».

1.5. Подпункт 1.5.3. пункта 1.5. дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Управление после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.6. Изложить абзац 9 подпункта 1.5.3. пункта 1.5. в новой редакции:

«- 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;».

1.7. Дополнить подпункт 1.6.1. пункта 1.6. новыми абзацами следующего содержания:

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;».

1.8. Изложить подпункт 2.1.2. пункта 2.1. в новой редакции:

«2.1.2. Сведения о должностных лицах управления и его территориальных отделов, их местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, а информация о порядке исполнения государственной функции находятся на странице Управления в разделе «Органы государственной власти» на официальном Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)), Едином портале и Региональном портале.».

1.9. Изложить в следующей редакции абзац 3 подпункта 2.1.7. пункта 2.1.:

«- извлечения из текста настоящего Административного регламента;».

1.10. Дополнить пункт 2.2. подпунктом 2.2.7. следующего содержания:

«2.2.7. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.3. пункта 2.2. настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Управления, заместителем руководителя

Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

1.11. Раздел 3. Административного регламента дополнить пунктами 3.7., 3.8. следующего содержания:

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

3.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

3.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

1) обеспечивает размещение на официальной странице Управления в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Управление

подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальной странице Управления 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;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.7.3 – 3.7.5, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.7.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к

возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

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

3.7.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

3.8.1. Мероприятие по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) - плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств в соответствии с пунктами 1.4.2., 2.2.6. настоящего Административного регламента.

3.8.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

3.8.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.8.2 и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются приказом Управления в соответствии с требованиями ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.8.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.8.1, нарушений обязательных требований, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.8.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 3.7.5 – 3.7.7 настоящего Административного регламента, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.».

1.12. Подпункт 3.2.3. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;



Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.».

1.13. Изложить подпункт 3.2.2. пункта 3.2. в новой редакции:

«3.2.2. В приказе руководителя, заместителя руководителя Управления указываются:

1) наименование Управления, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя Управления.».

1.14. Подпункт 3.2.4. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 подпункта 3.2.3. пункта 3.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 подпункта 3.2.3. пункта 3.2. административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.2.3. пункта 3.2. настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.3. пункта 3.2. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная

проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.3. пункта 3.2. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.2.3. пункта 3.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

Управление вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.».

1.15. Изложить подпункт 3.3.1. пункта 3.3. в следующей редакции:

«3.3.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Управления, заместителя руководителя Управления 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 Управление, или иным доступным способом.».

1.16. Изложить подпункт 3.3.2. пункта 3.2 в следующей редакции:

«3.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.3. настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.».

1.17. Дополнить пункт 3.3. подпунктом 3.3.4. следующего содержания:

«3.3.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация):

- выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

- выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;

- сведения из реестра аккредитованных лиц;

- сведения из реестров сертификатов соответствия;

- сведения из реестра деклараций о соответствии;

- сведения из национальной части Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза;

- сведения из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных в единой форме;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;
- сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.».

1.18. Дополнить пункт 3.3. подпунктом 3.3.5. следующего содержания:

«3.3.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых Управлением в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- унифицированная форма №ОС-1 первичной учетной документации по учету основных средств в части, касающейся тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- путевые листы и журнал учета движения путевых листов;
- список работающих трактористов-машинистов (трактористов).».

1.19. Дополнить пункт 3.3. подпунктом 3.3.6. следующего содержания:

«3.3.6. В приказе руководителя Управления, заместителя руководителя Управления указывается перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.».

1.20. Абзац 7 подпункта 3.4.5. пункта 3.4. изложить в новой редакции:

«Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.21. Дополнить абзац 11 подпункта 3.4.5. пункта 3.4. новым предложением: «При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.».

1.22. Дополнить подпункт 3.4.6. пункта 3.4. абзацем следующего содержания:

«В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

1.23. Дополнить подпункт 3.5.4 пункта 3.5. новым абзацем следующего содержания:

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

1.24. Подпункт 3.5.5. пункта 3.5. изложить в новой редакции:

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



вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

1.25. Подпункт 3.5.8. пункта 3.5. изложить в новой редакции:

«3.5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление 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 Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»

1.26. Изложить Приложение 1 и Приложение 3 к Административному регламенту в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Н.И. Феоктистов

Приложение 1  
к Административному регламенту  
управления государственного  
технического надзора Воронежской области  
по исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального  
государственного надзора в области  
технического состояния самоходных машин  
и других видов техники»

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок)  
управления государственного технического надзора Воронежской области  
и его территориальных отделов

№ п/п	Наименование отдела	Адрес отдела	Должность	Ф.И.О.	Телефоны		e-mail
					Код	№	
1	Аннинский	396250, Воронежская обл., п.г.т. Анна, ул. Ленина, 28	Начальник территориального отдела	Хрипков Юрий Алексеевич	47346	2-16-62	yukhrpikov@govvnm.ru
2	Бобровский	397700, Воронежская обл., г. Бобров, ул. Красная Печать, 16а	Начальник территориального отдела	Митюшин Вадим Иванович	47350	4-13-48	vmityushin@govvnm.ru
3	Богучарский	396790, Воронежская обл., г. Богучар, ул. Кирова, 8	Начальник территориального отдела	Кожемякин Юрий Иванович	47366	2-16-49	yukozhemyakin@govvnm.ru
4	Борисоглебский	397160, Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная/Пешкова, 59/63	Начальник территориального отдела	Пожидаев Сергей Александрович	47354	6-56-04	sprojidaev@govvnm.ru
5	Бутурлиновский	397505, Воронежская обл., г. Бутурлиновка,	Начальник территориального	Игнатенко Алексей	47361	2-40-37	aignatenko@govvnm.ru

		ул. Дорожная, 14 б	отдела	Викторович				
6	Верхнемамонский	396460, Воронежская обл., с. Верхний Мамон, пл. Ленина, 1	Начальник территориального отдела	Лукьянчиков Андрей Николаевич	47355	5-65-16		alukyanchikov@govvvn.ru
7	Верхнехавский	396110, Воронежская обл., с. Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, 17а	Начальник территориального отдела	Зубков Александр Евгеньевич	47343	7-22-13		azubkov@govvvn.ru
9	Воробьевский	397570, Воронежская обл., с. Воробьевка, пл. Свободы, 2	Начальник территориального отдела	Кривякин Владимир Владимирович	47356	3-12-43		vkriyakin@govvvn.ru
10	Грибановский	397240, Воронежская обл., д.г.г. Грибановский, ул. Комарова, 5	Начальник территориального отдела	Бурчаков Андрей Михайлович	47348	3-04-45		aburchakov@govvvn.ru
11	Калачевский	397600, Воронежская обл., г. Калач, пл. Ленина, 5	Начальник территориального отдела Советник территориального отдела	Нижецкий Сергей Иванович Котляров Дмитрий Геннадиевич	47363	2-10-07		snizhelskiy@govvvn.ru dkotlyarov@govvvn.ru
12	Каменский	396510, Воронежская обл., п.г.т. Каменка, ул. Ленина, 26	Начальник территориального отдела	Шереметов Евгений Иванович	47357	5-16-82		esheremetov@govvvn.ru
13	Кантемировский	396730, Воронежская обл., р.п. Кантемировка, ул. Победы, 17	Начальник территориального отдела Советник территориального отдела	Балацкий Игорь Владимирович Выпкварко Александр Сергеевич	47367	6-11-98		ibalackiy@govvvn.ru avyshkvaro@govvvn.ru
14	Каширский	396350, Воронежская обл., с. Каширское, ул. Олимпийская, 3	Начальник территориального отдела	Богданов Владимир Владимирович	47342	4-12-51		vbogdanov@govvvn.ru
15	Лискинский	397900, Воронежская	Начальник	Нистратов	47391	4-13-20		snistratov@govvvn.ru

		обл., г. Лиски, ул. Маршала Жукова. 3	территориального отдела	Сергей Анатольевич			
16	Нижнедевицкий	396870, Воронежская обл., с. Нижнедевицк, ул. Братьев Серых, 6	Начальник территориального отдела	Василенко Евгений Владимирович	47370	5-16-88	evasilenko@govvvn.ru
17	Новоусманский	396310, Воронежская обл., с. Новая Усмань, ул. Юбилейная, 8	Начальник территориального отдела	Яншев Сергей Александрович	47341	5-34-01	syanshin@govvvn.ru
18	Новохоперский	397401, Воронежская обл., г. Новохоперск, ул. Плотникова, 4	Начальник территориального отдела	Махотин Иван Викторович	47353	3-30-82	imahotin@govvvn.ru
19	Ольховатский	396670, Воронежская обл., Ольховатский район, с. Заболотовка, ул. Новаторов, 14к	Начальник территориального отдела	Брянцев Александр Петрович	47395	4-01-02	abryancev@govvvn.ru
20	Острогожский	397855, Воронежская обл., г. Острогожск, ул. Комсомольская, 64	Начальник территориального отдела	Шалин Андрей Владимирович	47375	4-14-07	ashalin@govvvn.ru
21	Павловский	396422, Воронежская обл., г. Павловск, ул. Восточная, 4	Начальник территориального отдела	Чурсин Сергей Владимирович	47362	2-14-23	schursin@govvvn.ru
22	Панинский	396140, Воронежская обл., р.п. Панино, ул. Красная Площадь, 39	Начальник территориального отдела	Ланкин Сергей Михайлович	47344	4-70-52	azhukavin@govvvn.ru
23	Петропавловский	397670, Воронежская обл., с. Петропавловка, ул. Туркенева, 24а	Начальник территориального отдела	Леконцев Юрий Алексеевич	47365	2-15-62	ulekoncev@govvvn.ru
24	Поворинский	397350, Воронежская обл., г. Поворино, пл. Комсомольская, 3	Начальник территориального отдела	Демидов Александр Иванович	47376	4-08-40	ademidov@govvvn.ru
25	Подгоренский	396560, Воронежская обл., п.г.т. Подгоренский, ул.	Начальник территориального отдела	Воробьев Анатолий Викторович	47394	5-40-51	avorobev@govvvn.ru

		Первомайская, 60		Начальник территориального отдела	Холодков Николай Иванович	47340	2-21-86	nholodkov@govvrm.ru
26	Рамонский	396020, Воронежская обл., р.п. Рамонь, ул. Советская, 11		Начальник территориального отдела	Писаревский Виктор Анатольевич	47374	2-28-24	vpisarevskiy@govvrm.ru
27	Рельевский	396670, Воронежская обл., с. Рельевка, ул. Воронежская, 61		Начальник территориального отдела	Горбенко Дмитрий Александрович	47396	2-17-35	dgorbenko@govvrm.ru
28	Россошанский	396650, Воронежская обл., г. Россошь, пл. Ленина, 4		Советник территориального отдела	Мягкий Николай Дмитриевич	47396	2-17-35	nmyagkiy@govvrm.ru
29	Семилукский	396901, Воронежская обл., г. Семилуки, ул. Газовая, 10		Начальник территориального отдела	Боряков Олег Анатольевич	47372	2-28-92	oborsyakov@govvrm.ru
30	Таловский	397480, Воронежская обл., р.п. Таловая, ул. Советская, 49		Начальник территориального отдела	Гомозов Сергей Иванович	47352	2-26-67	sgomozov@govvrm.ru
31	Терновский	397110, Воронежская обл., с. Терновка, ул. Советская, 49		Начальник территориального отдела	Школьников Валерий Алексеевич	47347	5-16-52	vshkolnikov@govvrm.ru
32	Хохольский	396840, Воронежская обл., р.п.. Хохольский, ул. Ленина, 8		Начальник территориального отдела	Ильинов Александр Владимирович	47371	4-14-51	ailinov@govvrm.ru
33	Эртильский	397030, Воронежская обл., г. Эртиль, пл. Ленина, 4		Начальник территориального отдела	Маликов Олег Федорович	47345	2-29-09	omalikov@govvrm.ru
34	г. Воронеж	394018, г. Воронеж, пл. Ленина, 12		Начальник территориального отдела	Мосолов Игорь Николаевич	473	212-74- 72	imosolov@govvrm.ru
				Советник территориального отдела	Сергиенко Вадим Александрович	473	212-74- 93	vsergienko@govvrm.ru

	Советник территориального отдела	Клименко Александр Николаевич	473	212-74- 93	aklimenko@govvnm.ru
	Консультант территориального отдела	Озол Антон Геннадиевич	473	212-74- 93	aozol@govvnm.ru

Приложение 3  
к Административному регламенту  
управления государственного  
технического надзора Воронежской области  
по исполнению государственной функции  
"Осуществление регионального  
государственного надзора в области  
технического состояния самоходных машин  
и других видов техники"

Управление государственного технического надзора Воронежской области  
(наименование органа государственного контроля (надзора))

## П Р И К А З

**органа государственного контроля (надзора)**

**о проведении**

**проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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), реестровый(ые) номер(а) функции(й) 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) 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) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) 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 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 приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

#### 7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

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);

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 положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, 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), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (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), издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))