



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области по государственному
техническому надзору и контролю

ПРИКАЗ

« 14 » февраля 2017 г.

№ 2/17

О порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю - главного государственного инженера-инспектора Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, курирующего деятельность отдела инспекционной деятельности управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

3. Признать утратившим силу приказ управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю от 01.07.2016 года №26/16.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Начальник управления
Ленинградской области по
государственному техническому
надзору и контролю

В.А. Гранев

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
Ленинградской
области по
государственному
техническому
надзору и контролю
от «14» 02 2017 г.
№ 2/14 (приложение 1)

Порядок
оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий
и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств (автомобильного транспортного средства, используемого в качестве легкового такси, самоходных машин и других видов техники) в процессе их эксплуатации и процедуру оформления результатов проведенных плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования транспортных средств проводятся ежемесячно на основании утвержденных начальником управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю - главным государственным инженером-инспектором по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - начальник управления, управление) ежемесячных планов.

План утверждается до 25 числа каждого месяца, предшествующего проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств. Внесение изменений в план допускается не позднее, чем за два рабочих дня до начала мероприятия по контролю с мотивированным обоснованием.

В исключительных случаях, при наличии информации об имеющейся угрозе причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозе возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо о причинении такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, допускается проведение планового (рейдового) осмотра, обследования транспортных средств, без внесения изменений в утвержденный план, с обязательным мотивированным обоснованием в распоряжении об утверждении планового (рейдового) задания.

1.3. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и их результатов является проведение управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее - управление)

мероприятий по проверке выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности обязательных требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области в области эксплуатации автомобильных транспортных средств, используемых в качестве легкового такси (за исключением эксплуатации непосредственно в процессе перевозки пассажиров и багажа легковым такси), а также самоходных машин и других видов техники (далее - техника), и закрепление результатов проведенных указанных мероприятий по контролю.

1.4. При составлении плана проводится анализ результатов проведенных ранее мероприятий по контролю, учитывается информация о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований поступающая от должностных лиц, граждан и организаций, государственных и муниципальных органов, сведения содержащиеся в средствах массовой информации и сети Интернет, а также результаты мониторинга и анализа статистических и других данных о состоянии законности в контролируемых сферах деятельности, имеющихся в распоряжении управления.

1.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, которые утверждаются распоряжением начальника (заместителя начальника) управления.

1.6. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами управления указанными в плановом (рейдовом) задании.

2. Порядок оформления и содержания плановых(рейдовых) заданий

2.1. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- а) наименование управления;
- б) условное наименование планового (рейдового) задания, которое присваивается по территориальному, предметному либо иному признаку;
- в) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- г) цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- д) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- е) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

2.2. Форма планового (рейдового) задания приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.3. Копии распоряжения и планового (рейдового) задания вручаются должностным лицам управления, уполномоченным на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования и заверяются подписью должностного лица управления указанного первым в списке должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования и печатью управления.

2.4. При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования уполномоченное должностное лицо обязано при себе иметь заверенные копии распоряжения и планового (рейдового) задания.

3. Порядок оформления результатов проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.1. В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования техники.

3.2. Форма акта приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление и подписание акта должностными лицами управления, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования.

3.4. Акт оформляется должностными лицами управления непосредственно в ходе проведения планового (рейдового) осмотра обследования и подписывается ими, в случае проведения однодневного мероприятия по контролю, по его завершению, а в случае проведения мероприятия по контролю более одного дня, ежедневно.

При осмотре, обследовании каждой единицы техники в акт вносятся необходимые сведения согласно формы, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку. После ознакомления с данными сведениями водитель (владелец) техники расписывается в столбце 6 акта. В случае отказа от подписи, должностным лицом управления делается соответствующая отметка.

Допускается составление нескольких актов в ходе выполнения одного планового (рейдового) задания в зависимости от места проведения, состава группы проверяющих (участвующих) лиц, количества осмотренной, обследованной техники.

3.5. Не позднее пяти рабочих дней по окончании исполнения планового (рейдового) задания, должностным лицом управления указанным первым в списке должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования составляется отчет по форме приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.6. Сканированные копии отчетов и актов направляются в электронном виде посредством сети Интернет должностному лицу отдела инспекционной деятельности управления, ответственному за анализ контрольно-надзорной деятельности.

3.7. Акты и приложения к ним, отчеты хранятся в структурных подразделениях управления на бумажном носителе в течение сроков, определенных номенклатурой дел управления.

Приложение N1 к
Порядку оформления и
содержания плановых
(рейдовых) заданий и
оформления результатов
плановых (рейдовых)
осмотров, обследований



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области по государственному
техническому надзору и контролю

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового(рейдового) осмотра,
обследования под условным наименованием**

Утверждено распоряжением от "___" _____ 20__ г. № _____

Должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц,
уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

Цели, задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:

с Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования _____

Приложение N2 к Порядку оформления и содержания
плановых (рейдовых) заданий и оформления
результатов плановых (рейдовых) осмотров,
обследований



Правительство Ленинградской области Управление Ленинградской области по
государственному техническому надзору и контролю

Акт

**осмотра, обследования техники (транспортного средства, используемого в
качестве легкового такси, самоходной машины или других видов техники)**

Дата составления " _____ " _____ 20__ г.
Район проведения мероприятия по контролю:

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного распоряжением
от « _____ » 20__ года № _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)
СОВМЕСТНО С _____

(в случае привлечения к участию к проверке должностных лиц Министерства внутренних дел, иных государственных и
муниципальных органов экспертов(а), представителей(я) экспертных и (или) общественных организаций, указывается должность,
фамилия, инициалы указанных должностных лиц)

был проведен осмотр, обследование техники (транспортных(ого) средств(а),
используемых(ого) в качестве легкового такси, самоходных(ой) машин(ы) или других
видов техники) в ходе проведения которого выявлены (не выявлены) нарушения
обязательных требований:

№ п/п	Наименование техники (в т.ч. для легкового такси: № разрешения, дата выдачи, субъект РФ, наименование ИП или ЮЛ, либо отметка - без разрешения)	Гос. регистр. знак N (либо иной идентификаци онный номер)	Описание выявленных нарушений (либо отметка об их отсутствии)	Фамилия, инициалы водителя (владельца техники)	Подпись водителя (владельца техники), либо отметка об отказе от подписи
1	2	3	4	5	6
1					
2.					

3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

В ходе осмотра, обследования применялись: _____

(фото, видео-фиксация, иные действия)

Примечания: _____

(указываются данные о свидетелях, замечания водителей иных лиц к акту, иные необходимые сведения)

Прилагаемые документы: _____

(фотографии, документы, иные материалы)

Подпись должностных(ого) лиц(а), проводивших осмотр, обследование:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №3 к Порядку оформления и содержания плановых
(рейдовых) заданий и оформления результатов плановых
(рейдовых) осмотров, обследований

**Отчет
об исполнении планового (рейдового) задания**

На основании планового (рейдового) задания утвержденного распоряжением от «___» _____ 20___ года №___, был проведен осмотр, обследование техники (транспортных(ого) средств(а), используемых(ого) в качестве легкового такси, самоходных(ой) машин(ы) или других видов техники), результаты которого следующие:

Район проведения мероприятия по контролю: _____

Количество проверенных транспортных средств		Количество ТС с нарушениями		Количество возбужденных дел об административных правонарушениях должностными лицами управления		Количество ТС с нарушениями, подведомственным другим контрольно-надзорным органам		Количество внесенных предписаний		Примечание
1		2		3		4		5	6	
Всего		Всего		Всего		Всего				
С разрешениями ЛО (для такси)		С разрешениями ЛО (для такси)		По статьям КоАП РФ		По статьям КоАП РФ				
С разрешениями иных субъектов (для такси)		С разрешениями иных субъектов (для такси)								
Без разрешений (для такси)		Без разрешений (для такси)								

Примечания: _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)