

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

№ 10 " 26 " декабря 2018 г.

г. Омск

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции "Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды"

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов", приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции "Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды" согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник
Государственной инспекции



В.П. Коваленко

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 26 декабря 2018 г. № 10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции "Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административный регламент по исполнению государственной функции "Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, имущества, охрану окружающей среды" (далее – Административный регламент, государственная функция) разработан в целях осуществления на территории Омской области регионального государственного надзора в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. сантиметров или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт (далее – самоходные машины) в процессе их использования, и определяет состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Исполнение государственной функции осуществляется в целях выявления, пресечения и предупреждения нарушений собственниками самоходных машин, либо лицами от имени собственников владеющих, пользующихся или распоряжающихся на законных основаниях этими самоходными машинами (далее – собственники, владельцы), обязательных требований и правил, обеспечивающих безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды в процессе использования самоходных машин (далее – обязательные требования).

Подраздел 2. Наименование органа, исполняющего
государственную функцию

2. Органом исполнительной власти Омской области, исполняющим государственную функцию, является Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета" от 31 декабря 2001 года № 256);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Российская газета" от 26 декабря 1995 года № 245);

Федеральным законом от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Российская газета, № 80, 07.05.2002);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30 декабря 2008 года № 266) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 5 мая 2006 года № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства РФ, 11.05.2015, № 19, ст. 2825) (далее – Постановлением Правительства РФ № 415);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 "О Правилах дорожного движения" (Российские вести, № 227, 23.11.1993);

постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, № 51, ст. 4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 22.08.1994, № 17,

ст. 1999);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации" (Российская газета, № 98, 23.05.1995);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.11.2013, № 47, ст. 6099);

Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами Гостехнадзора в Российской Федерации, утвержденными Минсельхозпродом России 16 января 1995 года (Российские вести, № 81, 04.05.1995);

Указом Губернатора Омской области от 19 марта 2004 года № 67 "Об организации деятельности Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области" ("Омская правда" от 31 марта 2004 года N 24);

постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области" ("Омский вестник", 2012, № 7);

приказом Государственной инспекции от 24 марта 2006 года № 1 "Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" ("Сборник правовых актов органов исполнительной власти Омской области", 10.05.2006, N 2(14), ст. 87).

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является соблюдение собственниками самоходных машин установленных обязательных требований.

Государственная функция исполняется в отношении субъектов надзора путем проведения соответствующих проверок.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Перечень должностных лиц Государственной инспекции, уполномоченных на исполнение государственной функции (далее – уполномоченные должностные лица), определен постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области".

6. Уполномоченные должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

- 1) осуществлять проверку выполнения обязательных требований

субъектами надзора;

2) проводить проверки территорий, зданий, сооружений, помещений в целях соблюдения обязательных требований;

3) запрашивать документы, необходимые для проверки выполнения субъектами надзора обязательных требований;

4) выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации и законодательством Омской области способы фиксации нарушений обязательных требований.

7. Уполномоченные должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора;

3) проводить проверку на основании распоряжения Государственной инспекции о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294;

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

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

14) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

15) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

16) не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна при проведении проверки;

17) осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

18) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления и организациями;

19) проводить анализ результатов работы по осуществлению государственного надзора за самоходными машинами в процессе использования;

20) рассматривать обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам исполнения государственной функции;

21) ознакомить, перед началом проведения выездной проверки, по просьбе руководителя, уполномоченного представителя субъекта надзора их с положениями настоящего Административного регламента.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Омской области;

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

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Омской области к участию в проверке;

8) 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 возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Государственную инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

9) на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны:

1) обеспечить при проведении проверки присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) по запросу представлять в Государственную инспекцию документы, используемые при осуществлении субъектами надзора деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний, письменные пояснения, в том числе в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) обеспечить при проведении выездных проверок возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами надзора при осуществлении деятельности здания,

строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и транспортным средствам.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектами надзора обязательных требований.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции;

11. Место нахождения Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Красный Путь, 3.

Почтовый адрес Государственной инспекции: 644043, г. Омск, улица Чапаева, 71.

Телефон/факс: (381-2)27-54-07.

Адрес электронной почты Государственной инспекции: gtn@omskportal.ru.

График работы Государственной инспекции:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00),
пятница: с 08.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00).

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Государственной инспекции сокращается на 1 час.

12. Официальный сайт Государственной инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gtn.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GTN.html>.

Адрес электронной почты Государственной инспекции: gtn@omskportal.ru.

Адреса и телефоны территориально обособленных подразделений (далее – подразделения) Государственной инспекции, исполняющих государственную функцию, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

13. Информирование о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- 1) путем размещения в подразделениях Государственной инспекции;
- 2) в устной форме, в том числе по телефону;
- 3) при письменном обращении заинтересованных лиц в Государственную инспекцию, включая обращения по электронной почте;
- 4) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") (далее - сеть Интернет) посредством официального сайта Государственной инспекции,

государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу www.pgu.omskportal.ru.

14. В подразделениях Государственной инспекции в свободном доступе размещается следующая информация:

1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта Государственной инспекции;

2) краткое изложение исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции.

15. Информирование руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, его уполномоченного представителя о ходе исполнения государственной функции осуществляется уполномоченным должностным лицом при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованное лицо по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности уполномоченным должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Государственной инспекции или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Подраздел 2. Срок исполнения государственной функции

17. Срок проведения как документарной, так и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

18. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного

информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен начальником (заместителем начальника) Государственной инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов и микропредприятий - не более чем на 15 часов.

20. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении Государственной инспекции о проведении проверки.

Днем окончания проверки считается дата составления акта проверки уполномоченным должностным лицом.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- принятие решения об исполнении Государственной функции, издание распоряжения государственной инспекции о проведении плановой (внеплановой) проверки;
- проведение плановой (внеплановой) проверки.

22. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

23. Фиксация результатов выполнения административных процедур в электронной форме не осуществляется.

24. Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование и подготовка проведения плановых выездных проверок;
- 2) проведение плановой выездной проверки;
- 3) подготовка проведения внеплановых выездных проверок;
- 4) проведение внеплановой выездной проверки;
- 5) принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

Подраздел 2. Планирование и подготовка проведения плановых выездных проверок

25. Основанием для начала административной процедуры по планированию плановых выездных проверок (далее – плановые проверки) является наступление сроков направления в прокуратуру Омской области:

1) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления.

26. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по типовой форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривается по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8, 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

27. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями части 2.4 статьи 77 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Основанием для включения в план проверок органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

28. Проекты ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления (далее - планы проверок) формируются отделом организационно-правовой и кадровой работы Государственной инспекции.

29. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, обеспечивает направление до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Омской области для согласования проекты планов проверок на бумажных носителях (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (далее - усиленная квалифицированная электронная подпись).

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

30. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку

планов проверок, дорабатывает планы проведения проверок с учетом предложений органа прокуратуры о проведении совместных проверок, обеспечивает их утверждение и направление в прокуратуру Омской области до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

31. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, до 31 декабря текущего года обеспечивает размещение планов проверок на официальном сайте Государственной инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в подразделениях Государственной инспекции.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

32. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения, обеспечивает подписание начальником Государственной инспекции распоряжения Государственной инспекции о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 рабочих дней.

33. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает регистрацию в журнале учета проверок и заверение печатью Государственной инспекции изданное распоряжение Государственной инспекции о проведении проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 415 (далее – Правила), в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

34. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление субъекту надзора уведомление о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

35. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по планированию и подготовке проведения плановых проверок в отношении:

1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности;

2) органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

36. Результатом административной процедуры по планированию проведения плановых проверок является утверждение начальником Государственной инспекции планов проверок и их доведение до заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Государственной инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в подразделениях Государственной инспекции.

37. Фиксация результата выполнения административной процедуры по планированию проведения плановых проверок осуществляется путем отдельного учета и хранения ежегодных планов проверок в Государственной инспекции.

38. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по планированию и подготовке проведения плановых проверок не должна превышать 17 рабочих дней.

Подраздел 3. Проведение плановой выездной проверки

39. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является наступление даты начала выездной проверки, установленной планом проверок.

40. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

41. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает предъявление служебного удостоверения, обязательное ознакомление представителя субъекта надзора с распоряжением Государственной инспекции о назначении 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 условиями ее проведения.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

42. Уполномоченные должностные лица, проводящие выездную проверку, изучают документы, связанные с выполнением обязательных

требований, а также проводят осмотр и изучение территории, используемой субъектом надзора при осуществлении деятельности, зданий, строений, сооружений, помещений, в том числе самоходные машины.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 15 рабочих дней.

43. Уполномоченное должностное лицо анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

44. Уполномоченное должностное лицо при выявлении фактов нарушения обязательных требований:

- изготавливает и заверяет в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения обязательных требований (далее - подтверждающие документы);

- вносит сведения о фактах нарушения обязательных требований в акт проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

45. Уполномоченное должностное лицо вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащую сведения о наименовании Государственной инспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у субъекта надзора журнала учета проверок вносится соответствующая запись в акт проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 20 минут.

46. Уполномоченное должностное лицо подписывает акт проверки в двух экземплярах, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия представителя субъекта надзора, а также в случае отказа представителя субъекта надзора дать расписку об ознакомлении либо отказа в ознакомлении с актом проверки уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление представителю субъекта надзора (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) второго экземпляра акта проверки.

При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

составившего данный акт, представителю субъекта надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

47. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает приобщение к акту проверки письменных возражений представителя субъекта надзора (при наличии) в случае несогласия с содержанием акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

48. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

49. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 80 – 86 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

50. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

51. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения плановой выездной проверки является соответствие обязательным требованиям материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки.

52. Результатом административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

53. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

54. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 4. Подготовка проведения внеплановых выездных проверок

55. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) мотивированное представление должностного лица Государственной инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Государственную инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

д) распоряжение Государственной инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

56. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Государственную инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 55 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 55 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Государственной инспекции 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.

57. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Государственной инспекции о проведении внеплановой проверки и обеспечивает его подписание начальником Государственной инспекции или его заместителем.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

58. Уполномоченное должностное лицо при подготовке внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в Федеральном законе № 294, осуществляет:

- представление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта надзора заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания распоряжения Государственной инспекции о проведении внеплановой выездной проверки с приложением его копии и

документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

- получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 5 рабочих дней.

59. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

60. При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, вносит запись в журнал учета проверок об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

61. Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъект надзора о проведении внеплановой проверки в сроки и порядке, установленном Федеральным законом № 294.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 30 минут.

62. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

63. В случае если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

64. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения

по подготовке проведения внеплановых выездных проверок является наличие одного или нескольких обстоятельств, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента.

65. Результатом административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок является направление в адрес субъекта надзора уведомления о проведении внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки.

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок осуществляется путем отдельного учета и хранения распоряжений Государственной инспекции о проведении проверок, регистрации их в журнале учета проверок.

67. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке проведения внеплановых выездных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Подраздел 5. Проведение внеплановой выездной проверки

68. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является наступление даты начала проверки.

69. Уполномоченное должностное лицо изучает материалы и документы субъекта надзора в целях проверки исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания или осуществляет мероприятия по проверке фактов указанных в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации на основании которых проводится внеплановая проверка.

70. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 42 – 48 настоящего Административного регламента.

71. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

72. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 78 – 84 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

73. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

74. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения внеплановой выездной проверки является соответствие материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, обязательным требованиям.

75. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

77. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 5. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований.

78. Основанием для начала административной процедуры в части принятия мер по результатам проведения проверки является акт проверки, содержащий факты нарушения обязательных требований.

79. Уполномоченное должностное лицо составляет и подписывает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

80. Уполномоченное должностное лицо выдает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 час.

81. Уполномоченное должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 час.

82. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает представление протокола об административном правонарушении на подпись представителю субъекта надзора, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 20 минут.

83. Уполномоченное должностное лицо при отказе представителя субъекта надзора от подписания протокола об административном правонарушении вносит в протокол об административном правонарушении соответствующую запись.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 минут.

84. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес субъекта надзора копии протокола об административном правонарушении в течение 3 дней в случае отказа в его получении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 суток.

85. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

86. Уполномоченное должностное лицо осуществляет контроль за поступлением в Государственную инспекцию от субъекта надзора информации об:

1) устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

2) исполнении предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочего дня.

87. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований является составление акта проверки, содержащего факты нарушения обязательных требований.

88. Результатом административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований является составление обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующего протокола об административном правонарушении.

89. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований осуществляется в обязательном для исполнения предписании об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующем протоколе об административном правонарушении.

90. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушения обязательных требований не должна превышать 5 рабочих дней.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением уполномоченными должностными лицами государственной инспекции настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

91. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при осуществлении государственной функции, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

92. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

93. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений уполномоченными должностными лицами настоящего Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации лицо уполномоченное на проведение текущего контроля в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения данных нарушений принимает меры по их устранению и направляет начальнику Государственной инспекции или его заместителю предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к уполномоченным должностным лицам, допустившим соответствующие нарушения.

94. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

95. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

96. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

97. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

98. В случае ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей в Государственной инспекции проводятся соответствующие служебные проверки и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

99. О мерах, принятых Государственной инспекцией в отношении виновных уполномоченных должностных лиц, нарушивших положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Государственная инспекция в письменной форме сообщает гражданину, органу государственной власти, органу местного самоуправления или организации, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

100. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции граждане, органы государственной власти, органы местного самоуправления или организации имеют право направлять в Государственную инспекцию обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы, содержащие информацию о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента

и иных нормативных правовых актов, и знакомиться с материалами внеплановых проверок, проведенных по их заявлениям и жалобам, результатами их рассмотрения.

101. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Государственной инспекции при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

102. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

103. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц и принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

104. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

105. Порядок рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц:

- 1) в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- 2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- 3) при получении письменного обращения, в котором содержатся

нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же уполномоченному должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо;

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

7) 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.

106. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе направить повторное обращение.

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения (жалобы) по почте, а также в форме электронного документа.

108. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц подается в письменной форме или по электронной почте, а также в ходе

личного приема граждан начальником Государственной инспекции, заместителями начальника Государственной инспекции (график личного приема размещен на официальном сайте Государственной инспекции) и должна содержать:

1) наименование Государственной инспекции, либо фамилию, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, либо должность соответствующего лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

4) суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействие), решений, оснований, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5) подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

К письменному обращению могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

109. Жалоба, поступившая в Государственную инспекцию в форме электронного документа, рассматривается в общем порядке.

В обращении, направляемом в Государственную инспекцию в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

110. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

111. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию (непосредственно начальнику Государственной инспекции, первому заместителю начальника Государственной инспекции, заместителю начальника Государственной инспекции).

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

112. При направлении заявителями письменного обращения по почте или в форме электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Государственной инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

113. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) принятие одного из следующих решений:

а) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, результатов проверки (при допущении грубых нарушений, предусмотренных частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294, исправления допущенных Государственной инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу. При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заинтересованного лица дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

114. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности инспекторов, допустивших нарушения порядка исполнения государственной функции.

115. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения государственной функции «Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным в сфере осуществления надзора за их техническим состоянием) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды»

Адреса и телефоны подразделений Государственной инспекции

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
1	Инспекция по Азовскому району	646880, Омская область, Азовский ННР, с. Азово, ул. 1 Мая, д. 17, каб. 11	(38141) 2-36-56 gtn01@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
2	Инспекция по Большереченскому району	646670, Омская область, Большереченский район, р. п. Большеречье, ул. Красноармейская д. 1	(38169) 2-23-99 gtn02@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
3	Инспекция по Большеуковскому району	646380, Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ильинка, д. 48	(38162) 2-20-99 gtn03@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
4	Инспекция по Горьковскому району	646600, Омская область, Горьковский район, р.п. Горьковское, ул. Красный Путь, д. 2,	(38157) 2-22-76 gtn04@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
5	Инспекция по Знаменскому району	646500, Омская область, Знаменский район, с. Знаменка, ул. Мира, д. 28 А	(38179) 2-12-76 gtn05@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
6	Инспекция по Исилькульскому району	646024, Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, ул. Коммунистическая, д. 12, каб 19, 20	(38173) 2-07-74 gtn06@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
7	Инспекция по Калачинскому району	646900, Омская область, Калачинский район, г. Калачинск, ул. Фрунзе, д. 105 А, каб. 102	(38155) 2-67-79 gtn07@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
8	Инспекция по Колосовскому району	646350, Омская область, Колосовский район, с. Колосовка, ул. Ленина, д. 2	(38160) 2-17-64 gtn08@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
9	Инспекция по Кормиловскому району	646970, Омская область, Кормиловский район, р.п. Кормиловка, ул. Ленина 20, каб. 109	(38170) 2-16-35 gtn09@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
10	Инспекция по Крутинскому району	646130, Омская область, Крутинский район, р.п. Крутинка, ул. Ленина, д. 40	(38167) 2-23-78 gtn10@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
11	Инспекция по Любинскому району	646160, Омская область, Любинский район, р. п. Любино, ул. Октябрьская, д. 85	(38175) 2-27-52 gtn11@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
12	Инспекция по Марьяновскому району	646040, Омская область, Марьяновский район, р. п. Марьяновка, ул. Войковская, 1	(38168) 2-44-08 gtn12@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
13	Инспекция по Москаленскому району	646070, Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленский, ул. Почтовая, д. 64	(38174) 2-28-55 gtn13@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
14	Инспекция по Муромцевскому району	646430, Омская область, Муромцевский район, р. п. Муромцево, ул. Лисина, 63	(38158) 2-18-34 gtn14@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
15	Инспекция по Называевскому району	646104, Омская область, Называевский район, г. Называевск, ул. Кирова, д. 42	(38161) 2-18-51 gtn15@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
16	Инспекция по Нижнеомскому району	646620, Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Романенко 38	(38165) 5-43-53 gtn16@gtn.omsk portal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
17	Инспекция по Нововаршавскому району	646830, Омская область, Нововаршавский район, р. п. Нововаршавка, ул. Красный путь, д. 26	(38152) 2-12-50 gtn17@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
18	Инспекция по Одесскому району	646080, Омская область, Одесский район, р. п. Одесское, ул. Ленина, д. 80	(38159) 2-21-57 gtn18@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
19	Инспекция по Оконешниковскому району	646940, Омская область, Оконешниковский район, р.п. Оконешниковский, ул. Гагарина, д. 34	(38166) 2-16-69 gtn19@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
20	Инспекция по Омскому району	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171, к. "Б".	(3812) 36-73-29 gtn20@bk.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
21	Инспекция по Павлоградскому району	646760, Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, д. 34	(38172) 3-12-50 gtn21@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
22	Инспекция по Полтавскому району	646740, Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина, д. 12. каб. 15	(38163) 2-16-47 gtn22@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
23	Инспекция по Русско-Полянскому району	646780, Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, пер. Ветеранов Великой Отечественной войны, д. 6	(38156) 2-12-95 gtn23@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
24	Инспекция по Саргатскому району	646400, Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, д. 24	(38178) 2-12-10 gtn24@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
25	Инспекция по Седельниковскому району	646480, Омская область, Седельниковский район, с. Седельниково, ул. 40 лет ВЛКСМ, 2 Б	(38164) 2-16-30 gtn25@inbox.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
26	Инспекция по Таврическому району	646800, Омская область, Таврический район, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 27, каб. 307	(38151) 2-17-36 gtn26@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
27	Инспекция по Тарскому району	646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, площадь Ленина, д. 5	(38171) 2-09-11 gtn27@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

№ п/п	Наименование инспекции	Адрес инспекции	№ телефона, электронный адрес	Режим работы
28	Инспекция по Тевризскому району	646560, Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Советская, д. 10	(38154) 2-16-80 gtn28@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
29	Инспекция по Тюкалинскому району	646330, Омская область, Тюкалинский район, г. Тюкалинск, ул. Октябрьская, д. 135	(38176) 2-18-86 gtn29@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
30	Инспекция по Усть-Ишимскому району	646580, Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 33, каб. 112	(38150) 2-12-30 gtn30@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
31	Инспекция по Черлакскому району	646250, Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Ленина, д. 109	(38153) 2-25-48 gtn31@mail.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
32	Инспекция по Шербакульскому району	646700, Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, ул. Гуртьева, д. 5, каб. 7	(38177) 2-15-71 gtn32@list.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00
33	Инспекция по городу Омску	644043, г. Омск, ул. Чапаева, д. 71	(3812) 27-54-20 gtn33@gtn.omsk portal.ru	понедельник – четверг: 8:30 – 17:45; обед 13:00 – 14:00 пятница: 8:30 – 16:30; обед 13:00 – 14:00

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения государственной
функции «Надзор за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин
и прицепов к ним в процессе использования
независимо от их принадлежности (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской
Федерации, а также параметров машин,
подконтрольных федеральным органам
исполнительной власти, уполномоченным в сфере
осуществления надзора за их техническим состоянием)
по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни,
здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды»

**Блок - схема
исполнения государственной функции**

