

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

**От 5.08.2020 года № 33**

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 52**

На основании Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 52 «Об утверждении административного регламента Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией)» следующее изменение:

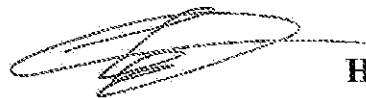
приложение к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11

сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

3. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции О.Ю. Лексину.

**Начальник инспекции, главный  
государственный инженер-инспектор**



**Н.А. Ченцов**

Приложение  
к приказу  
Государственной инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники  
Саратовской области  
от 5.08.2020 г. № 33

Приложение  
к приказу  
Государственной инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники  
Саратовской области  
от 10 сентября 2012 г. № 52

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
НАДЗОРА  
В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ  
ЭКСПЛУАТАЦИИ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ В ЧАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЯ ЛЮДЕЙ И ИМУЩЕСТВА, ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (КРОМЕ ПАРАМЕТРОВ, ПОДКОНТРОЛЬНЫХ  
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ), А ТАКЖЕ ПРАВИЛ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ СТАНДАРТАМИ, ДРУГИМИ НОРМАТИВНЫМИ  
ДОКУМЕНТАМИ И ДОКУМЕНТАЦИЕЙ**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

Государственная функция по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

**1.2. Наименование органа государственного контроля (надзора)**

государственную функцию исполняет Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области (далее - Инспекция).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется территориальными отделами Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Гостехнадзор) области (далее - территориальные отделы).

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление  
государственного контроля (надзора)**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, размещен: на официальном сайте Инспекции <https://www.gtn.saratov.gov.ru/proektinpa/>; в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее-региональный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее-Единый портал).

Инспекция обеспечивает актуализацию перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

#### **1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)**

1.4.1. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является контроль (надзор) соблюдения правил эксплуатации машин и оборудования в агропромышленном комплексе юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, в том числе технического состояния 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) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

1.4.2. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения должностными лицами Инспекции следующих видов проверок:

плановой проверки (проводится в форме выездной и (или) документарной проверки);

внеплановой проверки (проводится в форме выездной и (или) документарной проверки).

1.4.3. Исполнение государственной функции осуществляется путем:

организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

1.5.1. Должностные лица инспекции при проведении проверки вправе:

запрашивать и получать от руководителя и работников юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

передавать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы

и (или) информацию, их раскрывать, в том числе ознакомливаться с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;

привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, имеющих специальные знания, опыт в соответствующей сфере хозяйственной деятельности, аккредитованных в установленном законодательством порядке;

пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дисками и иными электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами;

запрещать эксплуатацию машин и оборудования, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

давать обязательные указания (предписания) об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Инспекции;

составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать административные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

направлять в соответствующие органы подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию Инспекции и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

1.5.2. Должностные лица инспекции при проверке обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в установленной сфере;

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

проводить проверку на основании приказа начальника (заместителя начальника) Гостехнадзора Саратовской области о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника (заместителя начальника) Гостехнадзора Саратовской области 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» (далее - Федеральный закон), копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю юридического лица или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю юридического лица или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, которая относится к предмету проверки, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

выдавать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принимать 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Инспекция обязана незамедлительно принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

осуществлять с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, передачу в рамках межведомственного

информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

уведомлять о проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации, саморегулируемую организацию - в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

не проводить проверки с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.5.3. При проведении проверок должностные лица Инспекции, исполняющие государственную функцию, не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя юридического лица;

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

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

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

з) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

и) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

к) требовать от представления документов и (или) информации, включая



разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция после принятия распоряжения (приказа) о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)**

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

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

знакомиться с документами и (или) информацией, которая относится к предмету проверки, полученная должностными лицами Инспекции в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностным лицам инспекции по собственной инициативе;

получать от должностных лиц Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекций, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

предоставлять в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

вести журнал учета проверок.

1.6.2. При проведении проверок руководитель юридического лица или уполномоченный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя обязаны:

обеспечить присутствие руководителя юридического лица или уполномоченного

представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;

предоставить возможность должностному лицу Инспекции, проводящему проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическим лицом оборудованию.

### **1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений обязательных требований либо установление факта отсутствия таких нарушений.

1.7.2. Способом фиксации результата исполнения Инспекцией государственной функции является составление акта проверки.

### **1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:**

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

- учредительные документы (для юридического лица);
- перечень используемых машин, оборудования (собственных и привлеченных);
- регистрационные и другие документы, подтверждающие основания пользования машинами и оборудованием, поднадзорных органам Ростехнадзора;
- эксплуатационная документация на машины, оборудование, поднадзорные органам Ростехнадзора;

- информация о лицах, эксплуатирующих самоходные машины у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, (фамилия, имя, отчество; дата рождения; место регистрации лиц, зарегистрированных в другом субъекте Российской Федерации);

- должностные инструкции, приказы о возложении обязанностей по регистрации, проведению технического осмотра, обеспечению безопасной эксплуатации машин, поднадзорных органам Ростехнадзора.

Копии представляемых документов заверяются подписью и печатью (при наличии) проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- информация о наличии свидетельства о прохождении технического осмотра на машины, в отношении которых проведен технический осмотр;

- информация о лишении права на управление транспортными средствами;

- информация о временном ограничении на пользование специальным правом (приостановление действия предоставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации специального права в виде права управления транспортными средствами);

- информация о наличии права на управление самоходными машинами соответствующих категорий;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае изменения статуса юридического лица после утверждения ежегодного плана проверок).

## **II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

### **Порядок информирования об исполнении функции**

2.1. Информация по вопросам осуществления государственного надзора предоставляется специалистами Инспекции при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

2.2. Обращения по вопросам осуществления государственного надзора подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан и 7а обращение».

2.3. По вопросу осуществления государственного надзора предоставляется следующая информация:

наименования нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

перечень документов и (или) информации, которые необходимы для осуществления государственного надзора;

требования, предъявляемые к документам, истребуемым в ходе осуществления государственного надзора лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

срок осуществления государственного надзора;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного надзора;

иная информация по вопросу осуществления государственного надзора, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

2.4. Информация по вопросам осуществления государственного надзора также размещена на официальном сайте Инспекции (<https://www.gtn.saratov.gov.ru/proektinpa>), на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.5. Справочная информация размещена на информационных стендах в здании Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на Едином портале, в региональном реестре.

2.6. К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы Инспекции, её структурных подразделений;

справочные телефоны Инспекции, её структурных подразделений;

адрес электронной почты Инспекции.

2.7. Инспекция обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

### **Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

2.8. Срок проведения выездной проверки и документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть

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

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

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения плановой проверки может быть продлен Инспекцией, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) планирование контрольных мероприятий;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении информации для выполнения государственной функции;
- 3) принятие решения о проведении плановой проверки (выездной, документарной);
- 4) проведение плановой проверки (выездной, документарной);
- 5) принятие решения о проведении внеплановой проверки (выездной, документарной);
- 6) проведение внеплановой проверки (выездной, документарной);
- 7) принятие мер по результатам проверки;
- 8) организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 9) организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Административные процедуры по исполнению государственной функции в электронной форме не выполняются.

3.2. Административные процедуры осуществляют уполномоченные подразделения; административные действия исполняют специалисты уполномоченных подразделений.

3.3. Должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию контрольной деятельности по осуществлению регионального контроля (надзора) в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативами документами и документацией, является начальник Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области.

#### **Планирование контрольных мероприятий**

3.4. Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и

утверждения Плана.

3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6. Ежегодный План составляется по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами регионального государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.7. Проект Плана составляется до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование в прокуратуру Саратовской области.

При наличии предложений и замечаний прокуратуры Саратовской области по проекту Плана готовится уточненный проект Плана, проект приказа Инспекции об утверждении Плана и обеспечивает его согласование.

Инспекция обеспечивает направление Плана, утвержденного приказом начальника Инспекции, в прокуратуру Саратовской области и размещение его на официальном сайте Инспекции до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, указанных в Плане.

3.8. Должностным лицом, ответственным за подготовку Плана является заместитель начальника Инспекции.

3.9. Результатом административной процедуры является издание приказа Инспекции об утверждении Плана.

Срок выполнения административной процедуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, указанных в Плане.

**Формирование и направление межведомственных запросов  
в органы (организации), участвующие в предоставлении  
информации для выполнения государственной функции**

3.10. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является утверждение Плана проверок и размещение его на официальном сайте Инспекции, издание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия от государственных органов, представлен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.11. Направление межведомственного запроса осуществляется должностным лицом

Инспекции, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня со дня вынесения распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

3.12. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с исполнением государственной функции, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, указанных в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов - участников межведомственного информационного взаимодействия.

3.13. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу для выполнения государственной функции.

3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).

Срок получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам, - не более 15 рабочих дней со дня вынесения Распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

#### **Принятие решения о проведении плановой проверки (выездной, документарной)**

3.15. Основанием для подготовки проекта распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки является План.

3.16. Решение о проведении плановой проверки принимается Инспекцией путем издания распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

3.15. Форма проведения плановой проверки (документарная или выездная) указывается в распоряжении (приказе) о проведении плановой проверки.

3.17. Проект распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки, подготовленный по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141), представляется на подпись Начальнику Инспекции не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения проверки, указанной в Плане.

3.18. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки, является уполномоченное должностное лицо.

3.19. Результатом административного действия является подписание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

3.19.1. В 2020 году плановые проверки проводятся только в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего

предпринимательства, деятельность и (или) используемые производственные объекты которых отнесены к категории чрезвычайно высокого или высокого риска.

**Срок выполнения административного действия - не менее чем  
десять рабочих дней до даты проведения проверки, указанной  
в Плате. Проведение плановой проверки (выездной,  
документарной)**

3.20. Основанием для проведения плановой проверки (выездной, документарной) является распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки.

3.21. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Инспекцией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) Начальника Инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию или иным доступным способом.

3.21.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Плановая (выездная) проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности уполномоченным лицом (лицами) Инспекции, указанным в распоряжении (приказе) о проведении плановой проверки (далее - должностное лицо Инспекции).

3.21.2. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица (лиц) Инспекции, ознакомления руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением (приказом) о проведении плановой проверки и с полномочиями должностного лица (лиц) Инспекции, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю.

Сроки проведения плановой проверки определяются с учетом положений пунктов 2.8 - 2.10 настоящего административного регламента.

3.21.3. В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.21.4. По результатам проверки должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, составляется акт по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах,

один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

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

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

3.21.7. По результатам проведения плановой проверки должностными лицами Инспекции составляется проверочный лист (список контрольных вопросов), который является приложением к акту проверки.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом государственного контроля (надзора), в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки.

3.21.8. При выявлении в ходе проведения плановой проверки нарушений обязательных требований Инспекцией выдается предписание об их устранении с указанием сроков устранения, которое прикладывается к акту проверки.

3.22. В журнале учета проверок, предоставленном юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностным лицом Инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченных подразделениях, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (лица) Инспекции, проводящих проверку, их (его) подписи.



При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.23. Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований. Способом фиксации результата плановой проверки является составление акта проверки.

**Срок проведения плановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней. Принятие решения о проведении внеплановой проверки**

3.24. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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 органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение (приказ) Начальника 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 (далее - распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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.

3.25. Форма заявления о согласовании Инспекцией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

должна соответствовать типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Специалист Инспекции готовит проект приказа Инспекции о проведении внеплановой проверки и проект заявления о согласовании Инспекцией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление о согласовании) по формам, установленным приказом Минэкономразвития № 141, и представляет их на подпись Начальнику Инспекции не позднее двух рабочих дней со дня поступления в Инспекцию документа, являющегося основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Форма проведения внеплановой проверки (документарная или выездная) указывается в приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки.

3.26. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Инспекция представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.24. Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.27. Результатом административного действия является распоряжение (приказ) Начальника Инспекции о проведении внеплановой проверки.

Срок выполнения административного действия - не позднее пяти рабочих дней, по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также со дня поступления в Инспекцию документа, являющегося основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

### **Проведение внеплановой проверки (выездной, документарной)**

3.28. Основанием для начала внеплановой проверки является распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Инспекцией предписания.

3.28.1. В 2020 году в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проводятся только:

а) внеплановые проверки, основаниями для проведения которых являются факты причинения вреда жизни, здоровью граждан или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и проведение которых согласовано органами прокуратуры;

б) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного

предписания о принятии мер, направленных на устранение нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, проведение которых согласовано органами прокуратуры;

в) внеплановые проверки, проводимые на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации с указанием конкретного юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) внеплановые проверки, основания для проведения которых установлены пунктом 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

д) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, решение о признании которого исполненным влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии, аккредитации или иного документа, имеющего разрешительный характер.

3.28.2. В 2020 году в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не указанных в пункте 3.28.1 настоящего Административного регламента, проводятся только:

а) внеплановые проверки, указанные в пункте 3.28.1 настоящего Административного регламента;

б) плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность и (или) используемые производственные объекты которых отнесены к категории чрезвычайно высокого или высокого риска.

3.29. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического оказания им социальных услуг.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.24 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Инспекцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (лицами) Инспекции, ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением (приказом) Начальника Инспекции о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями должностного лица (лиц) Инспекции, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Предметом внеплановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Инспекции, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Инспекцией предписания.

3.30. В случае, если в ходе внеплановой документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.31. Результатом административной процедуры является составление акта внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Срок выполнения административной процедуры - не более двадцати рабочих дней со дня начала внеплановой выездной проверки.

### **Принятие мер по результатам проверки**

3.32. Основанием для принятия мер по результатам проверки является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и составление акта проверки.

3.33. Меры, принимаемые по результатам плановой (внеплановой) проверки в случае выявления при проведении плановой (внеплановой) проверки нарушений обязательных требований:

3.33.1. выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами по форме, установленной в приложении N 3 (не приводится) к настоящему административному регламенту;

3.33.2. принятие мер 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3.33.3. принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения

вреда и способах его предотвращения, в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

3.34. Меры, принимаемые по результатам проверки в случае выявления при проведении проверки административного правонарушения:

при выявлении в ходе проверки нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере соблюдения в агропромышленном комплексе правил технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, за которые предусмотрена административная ответственность, должностным лицом, проводившим проверку, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

производство по делу об административном правонарушении в сфере соблюдения в агропромышленном комплексе правил технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, осуществляется в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

предоставление возможности физическому лицу или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, ознакомления с протоколом об административном правонарушении (указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу);

обеспечение направления (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен;

обеспечение направления протокола об административном правонарушении должностному лицу Инспекция, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, в суд общей юрисдикции (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) для рассмотрения дела об административном правонарушении;

обеспечение направления объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого он составлен, в установленном порядке должностному лицу Инспекция, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

В соответствии с примечанием к статье 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при непосредственном обнаружении должностными лицами Инспекция, уполномоченными составлять протоколы об административных

правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении проверки.

3.35. При осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований Инспекция проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и материалов, а также сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов власти и юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.36. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Инспекцией плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты о работе Инспекции, используются для информационных справок.

3.37. Результатом административной процедуры являются:

выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений (в день завершения проверки и составления акта проверки);

в случае выявления в ходе проведения проверки административного правонарушения:

составление протокола об административном правонарушении (срок выполнения административного действия - немедленно после выявления совершения правонарушения, зафиксированного в акте проверки); в случае непредставления информации об исполнении предписания - в течение рабочего дня, следующего после истечения срока исполнения предписания);

направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен (срок исполнения - в течение трех календарных дней со дня составления протокола);

направление протокола об административном правонарушении должностному лицу Инспекции, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, в суд общей юрисдикции (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) для рассмотрения дела об административном правонарушении (срок исполнения - в течение трех суток с момента составления протокола);

направление объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого он составлен, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении (срок исполнения - непосредственно после получения таких объяснений или замечаний).

### **Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.38. В целях предупреждения нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Инспекция:

разрабатывает и утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения

безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией на территории Саратовской области на соответствующий календарный год;

обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида регионального государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Инспекции в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в целях недопущения таких нарушений;

объявляет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию - при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Результатом исполнения Инспекцией государственной функции в части проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, в случаях предусмотренных частью 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, является:

утверждение Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией на территории Саратовской области на соответствующий календарный год;

объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по установленной форме;

размещенный на официальном сайте Инспекции в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, опубликованные руководства по соблюдению обязательных требований, проведенные семинары и конференции;

размещенная информация на официальном сайте Инспекции в сети Интернет обобщенной практики осуществления Инспекцией регионального государственного контроля (надзора) в сфере надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушения обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений, выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: размещение информации на официальном сайте Инспекции в сети Интернет, проведение семинаров и конференций, опубликование руководств о соблюдении обязательных требований, выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

### **Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем**

3.39. Основанием для начала является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее соответственно - задание, мероприятия по контролю), утверждаемое Инспекцией.

Мероприятия по контролю включают в себя наблюдение за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований:

при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;



посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с федеральным законом.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица Инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.24 Административного регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований. Мероприятия по контролю проводятся должностным лицом Инспекции, уполномоченным на проведение таких мероприятий на основании задания. Приостановление исполнения административной процедуры не предусмотрено. Критерием принятия решения является соблюдение или нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выявленных при осуществлении наблюдения за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

Результатом административной процедуры являются: принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований, направление начальнику Инспекции мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях, направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в случаях, предусмотренных частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: заключение об отсутствии нарушений обязательных требований, направленное начальнику Инспекции; мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях; направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль соблюдения уполномоченными подразделениями последовательности и сроков осуществляется действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, организует Начальник Инспекции Саратовской области.

4.2. В ходе контрольного мероприятия текущий контроль соблюдения должностным лицом (лицами) Инспекции последовательности и сроков осуществляется действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет Начальник Инспекции Саратовской области.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного**

**контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля  
за полнотой и качеством осуществления государственного  
контроля (надзора)**

4.3. В рамках исполнения государственной функции осуществляются плановая и внеплановая проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

4.4. Уполномоченное должностное лицо Инспекции организует, плановые проверки реализации уполномоченными подразделениями положений настоящего административного регламента и ежеквартально докладывает о результатах этих проверок Начальнику Инспекции.

4.5. Уполномоченное должностное лицо Инспекции организует внеплановые проверки реализации уполномоченными подразделениями положений настоящего административного регламента в случае поступления в Инспекцию жалоб (претензий) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или заинтересованных лиц в рамках досудебного обжалования.

**Ответственность должностных лиц органа государственного  
контроля (надзора) за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления  
государственного контроля (надзора)**

4.6. За незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Инспекции несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Инспекции, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Инспекция письменно сообщает в орган государственной власти, орган местного самоуправления либо гражданину, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

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

4.8. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Инспекции в разделе «Интернет-приемная Инспекции».

4.9. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при исполнении государственной функции. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

4.10. Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проекта административного регламента исполнения государственной функции, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Инспекции с целью участия в проведении независимой экспертизы проекта.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органов государственного контроля  
(надзора), а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий**

**(бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе  
осуществления государственного контроля (надзора)**

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их должностные лица, иные заинтересованные лица вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Инспекции в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке (далее - Жалоба).

На правоотношения, связанные с рассмотрением указанных Жалоб в досудебном (внесудебном) порядке, распространяются положения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Закона Саратовской области «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их должностные лица, иные заинтересованные лица могут обратиться с Жалобой в том числе в следующих случаях:

действия (бездействие), решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Инспекции в ходе исполнения государственной функции, в том числе нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у юридического лица, индивидуального предпринимателя, его должностного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или нормативными правовыми актами Саратовской области для исполнения государственной функции;

отказ в приеме от юридического лица, индивидуального предпринимателя, его должностного лица документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или нормативными правовыми актами Саратовской области для исполнения государственной функции;

бездействие должностных лиц Инспекции (отказ от исполнения государственной функции);

требование с юридического лица, индивидуального предпринимателя, его должностного лица платы при исполнении государственной функции.

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

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на Жалобу не дается:

в Жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной Жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, Жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в Жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации Жалоба возвращается гражданину, направившему Жалобу, с разъяснением

порядка обжалования данного судебного решения;

в Жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае уполномоченный на рассмотрение Жалобы орган вправе оставить Жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему Жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст Жалобы не поддается прочтению. При этом Жалоба 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 Жалобы сообщается гражданину, направившему Жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

текст Жалобы не позволяет определить ее сути. При этом ответ на Жалобу не дается и она 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 Жалобы сообщается гражданину, направившему Жалобу;

в Жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в Жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель уполномоченного на рассмотрение Жалобы органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная Жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший Жалобу;

ответ по существу поставленного в Жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. При этом гражданину, направившему Жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае, если причины, по которым ответ по существу Жалобы не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить Жалобу.

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление Жалобы в Инспекцию.

#### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления (обоснования) и рассмотрения Жалобы.

#### **Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.6. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа непосредственно в Инспекцию, его должностному лицу, в компетенцию которых входит решение обжалуемых вопросов.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

В случае обжалования решения или действия (бездействия) Начальника Инспекции, в компетенцию которого входит решение обжалуемых вопросов, Жалоба подается в вышестоящий орган - Правительство Саратовской области.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.7. Жалоба рассматривается в Инспекции в течение 30 календарных дней со дня регистрации Жалобы канцелярией Инспекции.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Начальник Инспекции либо иное уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения Жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее Жалобу.

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

признание Жалобы обоснованной, направление должностным лицам Инспекции поручения устранить выявленные нарушения и направление заявителю ответа на его Жалобу;

признание Жалобы обоснованной, принятие мер с целью привлечения должностных лиц Инспекции к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и направление заявителю ответа на его Жалобу;

признание Жалобы необоснованной и направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении Жалобы.

Начальник Инспекции в пределах своих полномочий принимает решение об отмене результатов проверки, если такая проверка была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ответ на Жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в Жалобе, поступившей в Инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в Жалобе, поступившей в письменной форме. По просьбе обратившегося заинтересованного лица, изложенной в Жалобе, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по указанному почтовому адресу или адресу электронной почты.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе  
за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования  
в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей  
и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров,  
подконтрольных федеральным органам исполнительной власти),  
а также правил, регламентируемых стандартами,  
другими нормативными документами и документацией

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМОЙ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

п/п	Наименование запрашиваемой информации	Наименование поставщика информации
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
	Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России