



ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

22.06.2021

г. Симферополь

№ 90/ОЯ

«Об утверждении Административного регламента осуществления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 22.01.2019 № 33 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 22 декабря 2020 года № 827 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и признании утратившим силу постановления Совета министров Республики Крым от 15 февраля 2016 года № 54»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее - Административный регламент).

2. Государственным инженерам-инспекторам Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым (далее - Инспекция Гостехнадзора РК), в должностные обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Приказы Инспекции Гостехнадзора РК от 29.11.2018 № 162/ОД «Об утверждении Административного регламента по исполнению Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды», от 29.11.2018 № 163/ОД «Об утверждении Административного регламента по исполнению Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования», от 20.06.2019 № 108/ОД «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 29.11.2018 № 162/ОД», от 20.06.2019 № 109/ОД «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 29.11.2018 № 163/ОД», от 06.07.2020 № 174/ОД «О внесении изменений в Административный регламент осуществления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья

людей и имущества, охрану окружающей среды», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 29.11.2018 № 162/ОД», от 06.07.2020 № 175/ОД «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 29.11.2018 № 163/ОД» признать утратившими силу.

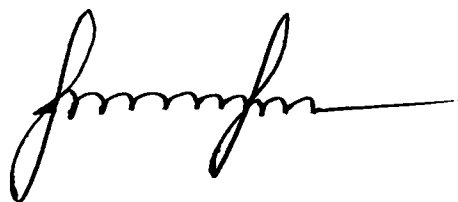
4. Заведующим отделов, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов ознакомить государственных инженеров-инспекторов с настоящим приказом под подпись.

5. Лицу, ответственному за размещение информации о деятельности Инспекции Гостехнадзора РК на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» разместить Административный регламент на официальном сайте Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Административные регламенты».

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник



А. ИГНАТЕНКО

Приложение к приказу Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 22.06.2021 № 96/09

**Административный регламент
осуществления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Республики Крым государственной функции
«Региональный государственный надзор в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов»**

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Административный регламент осуществления Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым государственной функции «Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее - государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции.

Подраздел 1. Наименование функции

«Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

**Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти
Республики Крым, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

Инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция Гостехнадзора РК) является исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляют следующие должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК (далее - государственные инженеры-инспекторы):

а) руководитель Инспекции Гостехнадзора РК - главный государственный инженер-инспектор Республики Крым, заместитель руководителя Инспекции Гостехнадзора РК - заместитель главного государственного инженера-инспектора Республики Крым;

б) должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК, в обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора (главные государственные инженеры - инспектора городов, районов по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, их заместители).

В межведомственном информационном взаимодействии участвуют Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Управление ГИБДД МВД по Республике Крым, Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым, Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, подлежит размещению в подразделе «Инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым» раздела «Ведомства» в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://intsm.rk.gov.ru/ru/index> (далее - официальный сайт Инспекции Гостехнадзора РК), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

Инспекция Гостехнадзора РК обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, ЕПГУ, РПГУ.

Подраздел 4. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного надзора являются:

а) оценка соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – субъекты надзора) требований (далее – обязательные требования):

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

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

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

- установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

- установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 года № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», - к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

б) оценка соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований, установленных Федеральным законом от 25 апреля 2002 года

№ 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2005 года № 567 «Об обмене информацией при осуществлении обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

Государственная функция осуществляется уполномоченными лицами Инспекции Гостехнадзора РК в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владеющих на праве собственности или иных законных основаниях самоходными машинами, аттракционами, которые подлежат государственной регистрации.

Уполномоченные должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК при исполнении государственной функции имеют право:

1. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проведении плановых (рейдовых) осмотров осуществлять следующие мероприятия:

- Проверку наличия документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующими в области безопасности дорожного движения и надзора за техническим состоянием самоходных машин, аттракционов.

- Идентификацию и проверку соответствия самоходных машин, аттракционов данным, указанным в регистрационных документах самоходных машин, аттракционов.

- Проверку соответствия технического состояния самоходных машин, аттракционов обязательным требованиям.

- Инициировать проведение внеплановых выездных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по результатам выявления в ходе осуществления плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований при эксплуатации самоходных машин, аттракционов.

- Привлекать экспертов и (или) экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

- Применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы фиксации нарушений обязательных требований.

- Запрашивать в установленном порядке у руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя объяснения, в том числе письменные, материалы и информацию, надлежащим образом заверенные копии документов, необходимых для исполнения государственной функции и/или в связи с выявленными административными правонарушениями в соответствии с полномочиями, предоставленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дисками и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-техническими средствами);

- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы территории размещения субъекта проверки для приобщения к материалам проверки;

- 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

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции Ростехнадзора РК;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию предусмотренному настоящим Регламентом;
- требовать представления документов, информации, 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;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний об устранении нарушений или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать при проведении выездной проверки от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция Ростехнадзора РК после подписания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

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;

- получать от Инспекции Гостехнадзора РК, его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Гостехнадзора РК в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация:

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Инспекцию Гостехнадзора РК по собственной инициативе;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Регламентом;

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

- вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении в отношении них проверки обязаны:

- обеспечить присутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ответственного за эксплуатацию машин, оборудования или аттракционов.

- представлять запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, на территорию, в здания, строения, сооружения и другие служебные помещения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- предоставить служебное помещение юридического лица для должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

- исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, выданные по результатам проверки;

- обеспечить устранение выявленных нарушений обязательных требований в сроки, указанные в предписании об устранении нарушений;

- не препятствовать проведению проверки;

- выполнять иные законные требования должностных лиц Гостехнадзора РК.

Подраздел 7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом исполнения государственной функции является:

- акт проверки (Приложение № 4);

- предписание об устранении нарушений (Приложение № 3);

- протокол об административном правонарушении (Приложение № 5);
- постановление по делу об административном правонарушении;
- акт о невозможности проведения проверки;
- акт планового (рейдового) осмотра;
- отчет о наблюдении за соблюдением обязательных требований, анализе информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя (мониторинге безопасности);
- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (Приложение № 8);
- внесение отметки в Автоматизированную информационную систему, предназначенную для автоматизации деятельности Инспекции Гостехнадзора РК (далее - АИС СИТН).

Подраздел 8. Искрывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

Искрывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

- копия устава (положения), на основании которых осуществляется деятельность (для юридического лица):
 - перечень используемых машин и оборудования (собственных и привлеченных);
 - регистрационные и другие документы, подтверждающие основания пользования машинами и оборудованием, поднадзорными органам гостехнадзора, полисы обязательного страхования гражданской ответственности;
 - эксплуатационная документация на машины и оборудование, поднадзорные органам гостехнадзора;
 - 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), документ, подтверждающий закрепление соответствующей техники за лицами, эксплуатирующими самоходные машины;
 - информация о наличии права на управление самоходными машинами соответствующих категорий у лиц, эксплуатирующих данные машины;
 - должностные инструкции, приказы о возложении обязанностей по регистрации, проведению технического осмотра, обеспечению безопасной эксплуатации машин и оборудования, поднадзорных органам гостехнадзора;
 - 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);
 - иные документы запрашиваемые мотивированным запросом государственными инженерами-инспекторами Инспекции Гостехнадзора РК, необходимые для подтверждения или опровержения информации о нарушениях законодательства РФ.

Искрывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки в области технического состояния и эксплуатации аттракционов:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

- техническая документация на аттракцион (паспорт (формуляр) аттракциона, руководства по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту аттракциона);
- акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования);
- заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);
- журналы, обеспечивающие учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- приказы об организации внутреннего контроля и назначении работников (должностные регламенты), отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- информация о сертификации (декларировании) аттракциона;
- утвержденный маршрут движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
- информация о государственной регистрации аттракциона (приостановке государственной регистрации, прекращении государственной регистрации аттракциона).

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, либо отнесенных к их ведению организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, получаемых на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае изменения статуса юридического лица после утверждения ежегодного плана проверок);
- сведения из автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств - от некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;
- сведения из автоматизированной системы «Системы электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси) транспортных средств и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» - от Акционерного Общества «Электронный паспорт»;
- сведения из федеральной информационной системы Госавтоинспекции «ФИС ГИБДД-М».

Раздел 2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения осуществляется непосредственно в Инспекции Гостехнадзора РК, с использованием средств массовой информации, электронной, почтовой или телефонной связи, в сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему ЕИГУ, посредством РИГУ, на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, а также при личном обращении в Инспекцию Гостехнадзора РК.

1. На официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК размещается:

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год.

Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, в том числе настоящий Регламент.

Перечень должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченных на осуществление государственной функции.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК.

Обязательные требования, на соответствие которым проводятся надзорные мероприятия, а также информация об организации и результатах проведения надзорных мероприятий.

Ежегодная программа профилактики нарушений, а также информация о ее реализации.

Регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления контроля (надзора) с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

2. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

Посредством письменного сообщения на письменное обращение.

При личном обращении - непосредственно в Инспекции Ростехнадзора РК.

С использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

Получение информации на письменное обращение заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Инспекции Ростехнадзора РК в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Местонахождение и график работы Инспекции Ростехнадзора РК, справочные телефоны структурного подразделения Инспекции Ростехнадзора РК, исполняющего государственную функцию, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции Ростехнадзора РК, в сети «Интернет», размещены на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК (<https://ntsm.rk.gov.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе ЕИГУ и РИГУ. Также информирование заявителей осуществляется посредством информационных стендов, телефонной связи, почтовой связи.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить посредством:

- личного обращения в Инспекцию Ростехнадзора РК;
- при обращении по телефону;
- при обращении посредством почтовой связи либо электронной почты.

Личный прием: согласно графику личного приема граждан руководством Инспекции Ростехнадзора РК, утверждаемому начальником Инспекции Ростехнадзора РК-главным государственным инженером-инспектором Республики Крым (далее - Начальник Инспекции Ростехнадзора РК) либо заместителем начальника Инспекции Ростехнадзора РК - заместителем главного государственного инженера-инспектора Республики Крым (далее - заместитель начальника Инспекции Ростехнадзора РК).

Доступ к информации об исполнении функции осуществляется без выполнения каких-либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства физических (юридических) лиц требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию, либо предоставление им персональных данных.

Подраздел 2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (надзору)

Информация о порядке предоставления государственной услуги контроля (надзора) предоставляется бесплатно.

Сторонние организации в осуществлении государственной функции не участвуют. Инспекция Гостехнадзора РК вправе привлекать при осуществлении мероприятий по контролю (надзору) экспертов и (или) экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

Плата за осуществление государственного контроля (надзора) не взимается.

Подраздел 3.Срок исполнения государственного контроля (надзора)

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать пять рабочих дней.

Срок выполнения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений.

Срок выполнения плановых (рейдовых) осмотров определяется заданием на проведение плановых (рейдовых) осмотров.

В случае соответствия самоходных машин обязательным требованиям оформление результатов проверок составляет не более 40 минут.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Инспекции Гостехнадзора РК либо заместителем начальника Инспекции Гостехнадзора РК, но не более чем на десять рабочих дней и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции Гостехнадзора РК либо заместителем начальника Инспекции Гостехнадзора РК на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения проверок;
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- осуществление уведомления лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, о проведении проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по результатам проведенных проверок, в отношении фактов нарушения обязательных требований;
- проведение планового (рейдового) осмотра;
- проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (мониторинг безопасности);
- мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

Подраздел 1. Формирование ежегодного плана проведения проверок

Формирование проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проект плана проверок) осуществляется в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановые проверки в зависимости от категорий риска проводятся:

- а) для субъектов надзора, отнесенных к категории умеренного риска, не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет;
- б) для субъектов надзора, отнесенных к категории среднего риска, не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;
- в) для субъектов надзора, отнесенных к категории значительного риска, 1 раз в 3 года;
- г) для субъектов надзора, отнесенных к категории высокого риска, 1 раз в 2 года;
- д) для субъектов надзора, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, 1 раз в год.

Включение проверки в отношении субъекта надзора в ежегодный план плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых Инспекцией Гостехнадзора РК, осуществляется при наступлении в году проведения плановой проверки периода времени с даты:

- а) окончания проведения последней плановой проверки в отношении субъекта надзора Инспекцией Гостехнадзора РК;
- б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Выездная плановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях оценки соблюдения субъектом надзора обязательных требований.

Приказом начальника Инспекции Гостехнадзора РК определяется сотрудник Инспекции Гостехнадзора РК, ответственный за формирование проекта плана проверок.

Сотрудник Инспекции Гостехнадзора РК, ответственный за формирование проекта плана проверок, в срок до 27 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, формирует проект плана проверок, готовит сопроводительное письмо о направлении проекта плана проверок в прокуратуру Республики Крым и передает их для согласования и подписания начальнику Инспекции Гостехнадзора РК.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня.

Начальник Инспекции Гостехнадзора РК согласовывает проект плана проверок и подписывает сопроводительное письмо о направлении проекта плана проверок в прокуратуру Республики Крым и передает их сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства в Инспекции Гостехнадзора РК.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства в Инспекции Ростехнадзора РК, регистрирует сопроводительное письмо и направляет его с приложением проекта плана проверок на рассмотрение в прокуратуру Республики Крым в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо лично вручив вышеуказанные документы сотруднику прокуратуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

В случае получения замечаний и предложений от прокуратуры Республики Крым по итогам рассмотрения проекта плана проверок начальник Инспекции Ростехнадзора РК рассматривает их и передает на доработку проект плана проверок сотруднику Инспекции Ростехнадзора РК, ответственному за формирование проекта плана проверок.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Сотрудник Инспекции Ростехнадзора РК, ответственный за формирование проекта плана проверок, дорабатывает (в случае необходимости) проект плана проверок с учетом предложений прокуратуры Республики Крым и согласовывает его с начальником Инспекции Ростехнадзора РК, готовит сопроводительное письмо о направлении проекта плана проверок в прокуратуру Республики Крым.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрены.

Начальник Инспекции Ростехнадзора РК утверждает проект плана проверок, подписывает сопроводительное письмо о направлении проекта плана проверок в прокуратуру Республики Крым и передает их сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства Инспекции Ростехнадзора РК, для регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства Инспекции Ростехнадзора РК, регистрирует сопроводительное письмо и направляет его с приложением проекта плана проверок в прокуратуру Республики Крым в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо лично вручив вышеуказанные документы сотруднику прокуратуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок) сотрудник, ответственный за формирование проекта плана проверок, передает лицу, ответственному за размещение информации о деятельности Инспекции Ростехнадзора РК на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК, для размещения на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

Должностными лицами, ответственными за формирование ежегодного плана проверок, являются сотрудник Инспекции Ростехнадзора РК, ответственный за формирование проекта плана проверок, сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства Инспекции Ростехнадзора РК, лицо, ответственное за размещение информации о деятельности Инспекции Ростехнадзора РК на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК, начальник Инспекции Ростехнадзора РК.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является наличие согласованного плана проверок.

Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный план проверок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК.

Подраздел 2. Организация и проведение плановых проверок

Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

При проведении плановой проверки - наступление срока проведения проверки согласно Плану проверок, согласованному с органами прокуратуры и размещенному на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

Организация проведения плановых проверок осуществляется посредством разработки проекта приказа о проведении проверки.

Приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК о проведении проверки в обязательном порядке должен содержать сведения, указанные в части 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Проект приказа о проведении проверки разрабатывается государственным инженером-инспектором отдела Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

Максимальный срок выполнения действия по разработке проекта приказа составляет 1 час.

Предметом плановых проверок является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной копии приказа Инспекции Гостехнадзора РК 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 Гостехнадзора РК, или вручением заверенной копии приказа лично руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под подпись с указанием даты и времени получения, иным доступным способом.

Действия по проведению плановых проверок включают в себя:

а) оценку соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований:

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

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

- установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым решением Совета Евразийской экономической

индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

При проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, использующих трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины, прицепы к ним, оборудование должностным лицом Инспекции Гостехнадзора РК производится проверка документов, подтверждающих право собственности или иное законное право на машину, проверяется наличие и принадлежность государственного регистрационного знака, производится проверка документов, необходимых для допуска самоходных машин к использованию:

- свидетельства о регистрации машин;
- паспорта самоходных машин;
- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с разрешающими отметками в них на право управления данной техникой;
- страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для колесных самоходных машин, максимальная конструктивная скорость которых составляет более 20 км/час).

- свидетельства о прохождении технического осмотра.

При проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, использующих аттракционы должностным лицом Инспекции Гостехнадзора РК производится проверка документов, подтверждающих право собственности или иное законное право на аттракцион, проверяется наличие и принадлежность государственного регистрационного знака, производится проверка документов, необходимых для допуска аттракционов к использованию:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона;
- техническая документация на аттракцион (паспорт (формуляр) аттракциона, руководства по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту аттракциона);
- акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования);
- заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении):

- журналы, обеспечивающие учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

- приказы об организации внутреннего контроля и назначении работников (должностные регламенты), отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

- информация о сертификации (декларировании) аттракциона;

- утвержденный маршрут движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

- информация о государственной регистрации аттракциона (приостановке государственной регистрации, прекращении государственной регистрации аттракциона).

При выявлении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходных машин или аттракционов, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждения о нахождении самоходных машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, передаст информацию о выявленных признаках в следственные органы.

Срок проверки документов на допуск самоходной машины или аттракциона к эксплуатации составляет не более 15 минут, при необходимости проверки подлинности представленных документов - в течение рабочего дня.

В ходе проверки технического состояния самоходных машин государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК может использовать технические средства диагностики, имеющиеся в Инспекции Гостехнадзора РК.

комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», - к безопасности аттракционов:

- установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

- установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 года № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», - к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

б) оценку соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований, установленных Федеральным законом от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2005 года № 567 «Об обмене информацией при осуществлении обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Проверка проводится в соответствии с режимом работы юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Должностное лицо, проводящее проверку, вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию приказа Инспекции Гостехнадзора РК о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения, а также сформированный запрос с перечнем документов субъекта проверки, необходимые для проведения проверки.

По требованию субъектов проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию об Инспекции Гостехнадзора РК в целях подтверждения своих полномочий.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю полномочия проводящих проверку лиц, а также цели, задачи, основания проведения плановой проверки, виды и объемы мероприятий по контролю, состав экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проверке, сроки и условия ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица,

Технические средства диагностики должны быть сертифицированы, иметь действующее свидетельство о поверке, выдаваемое органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, применяться в соответствии с инструкциями и методическими указаниями о порядке применения этих средств.

Срок проверки технического состояния одной единицы самоходной машины составляет 20 минут, а при применении диагностического оборудования - до 40 минут.

Срок проверки технического состояния одной единицы аттракциона составляет 40 минут, применение диагностического оборудования не предусмотрено.

При проведении проверки в части обследования мест и условий хранения, ремонта и обслуживания самоходных машин или аттракционов государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК дополнительно проверяет:

- наличие и выполнение приказов руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию соответствующих самоходных машин, аттракциона;

- наличие должностных инструкций по технике безопасности на рабочих местах;

- соблюдение правил хранения и качества технического обслуживания и ремонта самоходных машин, аттракционов.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

- 1) предоставить государственным инженерам-инспекторам Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченным на проведение плановой проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- 2) обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, самоходным машинам или аттракционам.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновении иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель должны представить проверяющему государственному служащему письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Инспекции Ростехнадзора РК на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

Повторное приостановление проведения плановой выездной проверки не допускается.

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

При выявлении фактов нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо, проводящее проверку, принимает меры к установлению лиц, ответственных за нарушение обязательных требований, и получению от них письменных объяснений по выявленным фактам.

Решение о наличии (отсутствии) нарушений по результатам плановой проверки принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального

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

Критерием принятия решения является анализ оформленных результатов проведенных мероприятий по надзору на предмет соблюдения обязательных требований.

Результатом административной процедуры проведения плановой проверки является сбор и анализ фактов, выявленных при проведении мероприятий по региональному государственному надзору.

Способом фиксации результатов административной процедуры по проведению плановой проверки является оформление на бумажном носителе акта проверки и внесение соответствующих сведений в проверочные листы (приложение № 1 или приложение № 2).

Подраздел 3. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

1.2. Приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

1.3. Приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

1.4. Мотивированное представление должностного лица Инспекции Гостехнадзора РК по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию Гостехнадзора РК 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) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предварительная проверка поступивших в Инспекцию Гостехнадзора РК обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации проводится в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию Ростехнадзора РК, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 1.4 пункта 1 подраздела 3 раздела 3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, 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.

Решение о проведении внеплановых проверок оформляется приказом начальника Инспекции Ростехнадзора РК о проведении проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной и (или) документальной проверки.

Внеплановая проверка проводится после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать пять рабочих дней.

2. Предметом внеплановых проверок является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнением предписаний Инспекции Ростехнадзора РК.

3. При проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, использующих трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины, прицепы к ним, оборудование, должностным лицом Инспекции Ростехнадзора РК производится проверка документов, подтверждающих право собственности или иное законное право на машину, проверяется наличие и принадлежность государственного регистрационного знака, производится проверка документов, необходимых для допуска самоходных машин к использованию:

- паспорта самоходных машин;
- свидетельства о регистрации машины;
- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с разрешающими отметками в них на право управления данной техникой;
- страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для колесных самоходных машин, максимальная конструктивная скорость которых составляет более 20 км/час);
- свидетельства о прохождении технического осмотра.

При проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, использующих аттракционы, должностным лицом Инспекции Ростехнадзора РК производится проверка документов, подтверждающих право собственности или иное законное право на аттракционы, проверяется наличие и принадлежность государственного регистрационного знака, производится проверка документов, необходимых для допуска аттракциона к использованию:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона;
- техническая документация на аттракцион (паспорт (формуляр) аттракциона, руководства по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту аттракциона);
- акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования);
- заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный

ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении):

- журналы, обеспечивающие учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- приказы об организации внутреннего контроля и назначении работников (должностные регламенты), отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- информация о сертификации (декларировании) аттракциона;
- утвержденный маршрут движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвижающихся по установленному маршруту);
- информация о государственной регистрации аттракциона (приостановке государственной регистрации, прекращении государственной регистрации аттракциона).

При выявлении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходных машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждения о нахождении самоходных машин (номерных агрегатов), аттракционов или представленных документов в розыске государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, передаст информацию о выявленных признаках в следственные органы.

Срок проверки документов на допуск самоходной машины или аттракциона к эксплуатации составляет не более 15 минут, при необходимости проверки подлинности представленных документов - в течение рабочего дня.

Должностное лицо Инспекции Гостехнадзора РК проверяет соответствие технического состояния самоходных машин или аттракционов обязательным требованиям при этом в ходе проверки технического состояния самоходных машин государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК может использовать технические средства диагностики, имеющиеся в Инспекции Гостехнадзора РК.

Технические средства диагностики должны быть сертифицированы, иметь действующее свидетельство о поверке, выдаваемое органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, применяться в соответствии с инструкциями и методическими указаниями о порядке применения этих средств.

Срок проверки технического состояния одной единицы самоходной машины составляет 20 минут, а при применении диагностического оборудования - до 40 минут.

Срок проверки технического состояния одной единицы аттракционов составляет 40 минут, диагностическое оборудование не предусмотрено.

При проведении проверки в части обследования мест и условий хранения, ремонта и обслуживания самоходных машин государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК дополнительно проверяет:

- наличие и выполнение приказов руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию соответствующих самоходных машин;
- наличие должностных инструкций по технике безопасности на рабочих местах;
- соблюдение правил хранения и качества технического обслуживания и ремонта самоходных машин.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Инспекции Гостехнадзора РК составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Инспекция

Гостехнадзора РК в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Проведение документарной проверки:

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний об устранении нарушений.

Документарная проверка проводится государственным(и) инженером(ами)-инспектором(ами) Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченным(и) на проведение проверки, на основании приказа о проведении документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции Гостехнадзора РК, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственной функции.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции Гостехнадзора РК, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Инспекции Гостехнадзора РК о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Инспекцию Гостехнадзора РК указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию Гостехнадзора РК, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции Гостехнадзора РК документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющее в Инспекцию Гостехнадзора РК пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию Гостехнадзора РК документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция Гостехнадзора РК установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки, уполномоченные должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Инспекцией Гостехнадзора РК от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Критерием принятия решения при подготовке приказа о проведении внеплановой выездной проверки, является установление: признаков нарушения обязательных требований; невозможности удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя; невозможности оценки соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения выездного мероприятия по контролю.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в Журнале учета (регистрации) проверок, их решений, определений, предписаний, актов, заключений Инспекции Гостехнадзора РК и в АИС СИГН, а также в ЕРН.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление или не выявление нарушений в области технической эксплуатации и хранения машин и оборудования.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный в 2 экземплярах (1 из которых хранится в Инспекции Гостехнадзора РК с материалами дела о проверке, 2 - у субъекта проверки), зафиксированный в Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Подраздел 4. Осуществление уведомления лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, о проведении проверки

Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК о проведении проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Инспекции Гостехнадзора РК.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Инспекцией Гостехнадзора РК не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Инспекции Гостехнадзора РК о проведении плановой проверки заказным почтовым отправление 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 Гостехнадзора РК или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 1.4 подраздела 3 раздела 3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Инспекцией Гостехнадзора РК не менее чем за 24 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 Гостехнадзора РК.

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

Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры проведения плановой проверки является наличие согласованного плана проведения проверок.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры проведения внеплановой проверки является выявление фактов, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки или нецелесообразности проведения внеплановой проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является направление лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, уведомления о проведении проверки.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в Журнале учета (регистрации) проверок, их решений, определений, предписаний, актов, заключений Инспекции Гостехнадзора РК и в АИС СГТН, а также в ЕРП.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Подраздел 5. Оформление результатов проверки

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на проведение проверки должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК на основании приказа начальника Инспекции Гостехнадзора РК.

По результатам проведенной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля», который оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

Дата, время и место составления акта проверки.

Дата и номер приказа начальника Инспекции Ростехнадзора РК о проведении проверки.

Вид проверки и наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя.

Наименование органа государственного контроля (надзора).

Фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК, проводивших проверку.

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки.

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

Подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются:

Объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

Копия предписания об устранении нарушений (если выдавалось).

При проведении плановой проверки - проверочный лист (список контрольных вопросов).

Иные связанные с результатами проверки документы или их копии (акты осмотра техники, фото-видеоматериалы, протоколы, акты испытаний, экспертизы, результаты исследований и другие материалы, полученные при проведении проверки) (при наличии).

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 юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции Ростехнадзора РК.

При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках выполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции Ростехнадзора РК, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица Инспекции Ростехнадзора РК, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

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

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

В случае выявления нарушений в результате проведенных мероприятий по надзору уполномоченное должностное лицо Инспекции Ростехнадзора РК, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

Выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, в отдельных случаях сопровождается представлением об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.

При выявлении поводов и достаточных оснований, указывающих на событие административного правонарушения, в соответствии с полномочиями, предоставленными КоАП РФ органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов возбуждает дело об административном правонарушении.

В случае если при проведении проверки установлено, что эксплуатация самоходных машин или аттракционов представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций, должностные лица, назначенные для проведения проверки, обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

Критерием принятия решения при оформлении результатов проверки является завершение проверки либо невозможность ее проведения.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Акт проверки.

Предписание об устранении нарушений.

Протокол об административном правонарушении.

Постановления, определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

Акт о невозможности проведения проверки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

При оформлении акта проверки - непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных

исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

При выдаче предписания об устранении нарушений - одновременно с актом проверки.

При производстве по делу об административных правонарушениях - в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление результатов проверки и ознакомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводилась проверка, с результатами ее проведения.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в Журнале учета (регистрации) проверок, их решений, определений, предписаний, актов, заключений Инспекции Гостехнадзора РК, в АИС СГТН, а также в ЕРП.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки в 2 экземплярах (1 из которых хранится в Инспекции Гостехнадзора РК с материалами дела о проверке, 2 - у субъекта проверки), зафиксированный в Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Подраздел 6. Принятие мер по результатам проведенных проверок, в отношении фактов нарушения обязательных требований

Глава 1. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений

Юридическим фактом, являющимся основанием для вынесения предписания, является выявление в результате проведения проверки факта нарушения обязательных требований. При выявлении фактов нарушения государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, в течение последнего дня проведения проверки:

а) готовит и подготавливает предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, которое подлежит исполнению в установленные в нем сроки (не более 90 календарных дней);

б) предлагает ознакомиться с предписанием руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки и подписать его;

в) в случае отказа руководителя, иного должностного лица субъекта проверки или его уполномоченного представителя от подписания либо отказа в ознакомлении с предписанием делает в нем соответствующую запись в присутствии двух свидетелей.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Немедленно после процедуры подписания один экземпляр предписания государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, под расписку вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.

Предписание готовится должностным лицом инспекции, ответственным за проведение проверки.

В предписании указываются:

порядковый номер предписания;

дата и место выдачи предписания;

наименование инспекции;

сведения об установленных юридически значимых фактах;

сведения о лице, которому выдается предписание, в частности: наименование (фирменное наименование) и место нахождения (адрес) юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, их адрес места жительства;

пормы законодательства, которые нарушены;

сведения о постановке на учет в налоговом органе, сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенного нарушения законодательства;

срок исполнения предписания;

срок, в течение которого юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, должны известить Инспекцию Гостехнадзора РК о выполнении предписания;

перечень документированной информации, подлежащей представлению в Инспекцию Гостехнадзора РК, в качестве подтверждения выполнения требований предписания;

дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа поставить подпись об ознакомлении с предписанием, государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, в течение рабочего дня со дня получения отказа направляет в адрес субъекта проверки предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

Субъект проверки, в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати дней со дня получения предписания вправе направить в Инспекцию Гостехнадзора РК в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Инспекцию Гостехнадзора РК.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 календарных дней.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

Государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, получив возражения в отношении выданного предписания, рассматривает их и готовит проект письма в адрес субъекта проверки, о принятии возражений в отношении выданного предписания и приобщении их к предписанию, либо о непринятии возражений в отношении выданного предписания с мотивированным обоснованием (далее - письмо), подписывает и регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, направляет письмо в адрес субъекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Контроль за исполнением предписания осуществляется государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК, выдавшим предписание, в том числе, путем проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 1.1 подраздела 3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановой проверки осуществляется с учетом требований подраздела 3 раздела 3 настоящего раздела Административного регламента.

В случае неисполнения предписания в установленный срок в отношении лица, виновного в неисполнении предписания, возбуждается дело об административном правонарушении.

Производство по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения действующего законодательства.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в адрес Инспекции Ростехнадзора РК ходатайство с просьбой о продлении срока исполнения предписания. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим предписание об устранении ранее выявленного нарушения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

а) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения правонарушений и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

б) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения ранее выявленного нарушения, требуемые для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений без изменения.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является выявление в результате проведения проверки факта нарушения обязательных требований.

Результатом выполнения административной процедуры является вынесение предписания об устранении выявленных нарушений.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в Журнале регистрации предписаний, представленных об устранении выявленных нарушений.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Глава 2. Возбуждение дела об административном правонарушении

Основанием для начала административного действия по возбуждению дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки признаков состава административного правонарушения. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно при выявлении признаков состава административного правонарушения. Протокол об административном правонарушении составляется по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с частью 2 статьи 28.3. КоАП РФ государственные инженеры-инспекторы Инспекции Ростехнадзора РК уполномочены в пределах своей компетенции составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ.

Составление протокола об административном правонарушении (далее - протокол) осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2. КоАП РФ в следующие сроки:

а) немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

б) в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения - в случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, уведомление или вызов лица для составления протокола (ст. 28.5. КоАП РФ).

При составлении протокола государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки:

а) указывает в протоколе сведения, предусмотренные частью 2 статьи 28.2. КоАП РФ;

б) разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делает запись в протоколе;

в) предоставляет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, возможность ознакомиться с протоколом, а также внести замечания и объяснения по существу административного правонарушения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Немедленно после составления протокола государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, подписывает протокол и предлагает его на подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которого составлен протокол (возбуждено дело об административном правонарушении). В случае отказа от подписания протокола государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, делает в нем соответствующую запись в присутствии двух свидетелей.

Немедленно после процедуры подписания протокола государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, под подпись вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, копию протокола.

В случае отказа субъекта проверки от получения копии протокола, государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, готовит проект письма о направлении протокола в адрес субъекта проверки, подписывает его и регистрирует в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, направляет письмо в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

При составлении протокола, в случае неявки в Инспекцию Гостехнадзора РК руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены надлежащим образом, о времени и месте составления протокола, государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, составляет протокол в их отсутствие, готовит проект письма о направлении протокола в адрес субъекта проверки, подписывает его, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции, направляет в адрес субъекта проверки, и вносит сведения о протоколе в Журнал учета административных правонарушений.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является выявление в ходе проверки признаков состава административного правонарушения.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание протокола государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК, и вручение (направление) копии протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в соответствующем журнале Инспекции Гостехнадзора РК.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Глава 3. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, рассматривает дела об административных правонарушениях (в случае если он является одновременно главным государственным инженером-инспектором Республики Крым или заместителем главного государственного инженера-инспектора Республики Крым), предусмотренных статьями КоАП РФ или выносит определение о передаче дела об административном правонарушении в суд.

В случае если государственный инженер-инспектор Ростехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, не является одновременно главным государственным инженером-инспектором Республики Крым или заместителем главного государственного инженера-инспектора Республики Крым, дела об административных правонарушениях, возбужденные в ходе проведения проверки, передаются на рассмотрение уполномоченным на производство указанных действий сотрудникам Инспекции Ростехнадзора РК.

В соответствии со статьей 23.35. КоАП РФ, дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, части 1 статьи 19.22 КоАП РФ рассматривают главные государственные инженеры-инспекторы города, района Инспекции Ростехнадзора РК. Этими же лицами принимаются решения о наложении административных взысканий от имени Инспекции Ростехнадзора РК.

Дело об административном правонарушении рассматривается по месту составления протокола об административном правонарушении. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, делу может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено в пятнадцатидневный срок со дня получения главным государственным инженером-инспектором протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен главным государственным инженером-инспектором, но не более чем на один месяц.

Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайства об отложении рассмотрения дела. Если при составлении административного протокола правонарушитель не был поставлен в известность о времени и месте рассмотрения дела, он приглашается в государственную Инспекцию Ростехнадзора РК извещением.

При рассмотрении дела об административном правонарушении:

а) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

б) устанавливается факт явки индивидуального предпринимателя, или его законного представителя или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных, участвующих в деле лиц;

в) проверяются полномочия законных представителей индивидуального предпринимателя или юридического лица, защитника и представителя;

г) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо отложении рассмотрения дела;

д) лицам, участвующим в рассмотрении дела об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности;

е) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

ж) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, указанных в ч. 7 ст. 29.7. КоАП РФ;

з) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4. КоАП РФ;

и) выносится определение о передаче дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения индивидуального предпринимателя или его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения государственного инженера - инспектора Инспекции Ростехнадзора РК, проводившего проверку, заключение эксперта, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление:

а) о назначении административного наказания;

б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

а) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

б) дата и место рассмотрения дела;

в) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

д) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

е) мотивированное решение по делу;

ж) срок и порядок обжалования постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается государственным инженером-инспектором, вынесшим постановление.

Постановление объявляется в день окончания рассмотрения дела. Копия постановления вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам в течение трех рабочих дней со дня вынесения указанного постановления.

При совершении одним лицом двух и более правонарушений административное взыскание налагается за каждое правонарушение в отдельности.

Если лицо, совершило несколько правонарушений, дела о которых одновременно рассматриваются одним и тем же должностным лицом Инспекции Ростехнадзора РК, взыскание налагается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является установление факта административного правонарушения, предусмотренного статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, части 1 статьи 19.22 КоАП РФ.

Результатом выполнения административной процедуры является вынесение постановления о назначении административного наказания либо о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- передавать материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в компетентные органы для рассмотрения вопроса о привлечении таких лиц к уголовной ответственности;

- осуществлять иные права в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

2. В ходе исполнения государственной функции государственные инженеры-инспекторы Инспекции Гостехнадзора РК обязаны:

- в случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению личности обратившегося лица;

- 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;

- по результатам проверок оформлять акт проверки в двух экземплярах;

- привлекать к административной ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с полномочиями, предоставленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направлять вынесенные Инспекцией Гостехнадзора РК постановления о назначении административного наказания в службу судебных приставов для возбуждения исполнительного производства и взыскания штрафов в принудительном порядке в случаях неуплаты административных штрафов в установленный законодательством срок;

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (Приложение № 8);

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственная функция;

- проводить проверку в соответствии с ее назначением на основании приказа начальника Инспекции Гостехнадзора РК о ее проведении;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа начальника Инспекции Гостехнадзора РК о проведении проверки;

- 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 Регламента;

- не пренебрегать руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, 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, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо 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, окружающей среды, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- осуществлять запись о проведенной проверке в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- проводить надзорные мероприятия в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением государственной функции;

- находиться в форменной одежде с нагрудным знаком;

- в случае выявления нарушения обязательных требований выдавать предписание государственного инженера-инспектора об устранении нарушений обязательных требований (далее - предписание об устранении нарушений) с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт или иной документ, а также с указанием срока устранения нарушения;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровья людей и имущества, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований, к административной ответственности в соответствии с полномочиями, предоставленными КоАП РФ органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

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

3. Уполномоченные должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК при исполнении государственной функции не вправе:

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в Журнале административных правонарушений Инспекции Гостехнадзора РК.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Глава 4. Направление дела судье для назначения административного наказания либо применения иных мер воздействия

Протоколы об административных правонарушениях предусмотренных статьей 14.43, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1 и 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, статьей 19.33, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ подлежат передаче на рассмотрение мировому судье. Форма заявления на передачу протоколов об административном правонарушении с приложенными материалами на рассмотрение мировому судье приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Форма определения о передаче дела судье для назначения административного наказания либо применения иных мер воздействия приведена в приложении № 7 к Административному регламенту.

В определении по делу об административном правонарушении указываются:

- а) должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение;
- б) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- в) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- г) содержание заявления, ходатайства;
- д) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- е) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

Определение по делу об административном правонарушении подписывается государственным инженером-инспектором, вынесшим определение, и регистрируется в журнале регистрации определений по делам об административных правонарушениях.

Определение о передаче дела судье для назначения административного наказания либо применения иных мер воздействия в течение суток вместе с протоколом и всеми имеющимися материалами по делу передается судье.

Государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, готовит проект письма в суд о направлении дела об административном правонарушении для рассмотрения (вместе со всеми приобщенными к нему материалами по делу об административном правонарушении) и назначения административного наказания либо применения иных мер воздействия, подписывает его у начальника Инспекции Гостехнадзора РК и предаст сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства для направления адресату со всеми предлагающимися документами заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является установление факта административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.43, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1 и 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, статьей 19.33, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

Результатом выполнения административной процедуры является вынесение определения о передаче дела судье для назначения административного наказания либо применения иных мер воздействия.

Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) в журнале регистрации определений по делам об административных правонарушениях и журнале исходящей корреспонденции Инспекции Гостехнадзора РК.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены

Глава 5. Направление дел для рассмотрения по подведомственности

Государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, в случае выявления при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции Ростехнадзора РК, готовит проект решения о направлении информации в соответствующий контрольный (надзорный) орган, согласовывает его с заведующим отделом и передает с материалами проверки для рассмотрения и подписания начальнику Инспекции Ростехнадзора РК.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Начальник (заместитель начальника) Инспекции Ростехнадзора РК рассматривает представленные документы и подписывает решение о направлении информации в соответствующий контрольный (надзорный) орган для рассмотрения по подведомственности.

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 рабочих дней.

Государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, на основании принятого начальником (заместителем начальника) Инспекции Ростехнадзора РК решения формирует информационное письмо с приложением копий необходимых документов по проведенной проверке (в случае необходимости) подписывает информационное письмо у начальника Инспекции Ростехнадзора РК и передает его сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует письмо в журнале исходящей корреспонденции Инспекции Ростехнадзора РК и направляет адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Направление информации в соответствующий контрольный (надзорный) орган, в случае выявления при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции Ростехнадзора РК, производится в срок не позднее 10 рабочих дней с даты их выявления.

Должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проведенных проверок, в отношении фактов нарушения обязательных требований, является государственный инженер-инспектор Инспекции Ростехнадзора РК, уполномоченный на проведение проверки, начальник Инспекции Ростехнадзора РК.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушения субъектом проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции Ростехнадзора РК.

Результатом административной процедуры является направление адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении информационного письма о выявленных фактах нарушения субъектом проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции Ростехнадзора РК.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного информационного письма в журнале исходящей корреспонденции Инспекции Ростехнадзора РК и направление адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Подраздел 7. Проведение планового (рейдового) осмотра

Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК (заместителя начальника Инспекции Гостехнадзора РК) на проведение планового (рейдового) осмотра.

Плановый (рейдовый) осмотр проводится уполномоченными государственными инженерами-инспекторами Инспекции Гостехнадзора РК в пределах своей компетенции в соответствии с плановым (рейдовым) заданием.

Плановое (рейдовое) задание выдается заведующим структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и утверждается начальником Инспекции Гостехнадзора РК (заместителем начальника Инспекции Гостехнадзора РК).

Плановое (рейдовое) задание подлежит регистрации в Журнале регистрации плановых (рейдовых) заданий.

В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- а) номер и дата выдачи;
- б) основание проведения;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного (-ных) на проведение планового (рейдового) осмотра;
- г) цели, задачи плановых (рейдовых) осмотров;
- д) место проведения;
- е) срок проведения;
- ж) перечень действий, подлежащих исполнению.

При выявлении признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции Гостехнадзора РК, информация о выявленных нарушениях в срок не позднее пяти рабочих дней с даты проведения планового (рейдового) осмотра направляется в государственный орган в соответствии с установленной компетенцией с приложением всех имеющихся документов.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до начальника Инспекции Гостехнадзора РК информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в настоящем Регламенте.

В случае если в результате планового (рейдового) осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, лицом, уполномоченным на проведение плановых (рейдовых) осмотров, оформляется следующая документация:

- а) акт осмотра на предмет соблюдения обязательных требований при эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- б) протокол(ы) и (или) постановление(я) об административном правонарушении.

По результатам плановых (рейдовых) осмотров в течение трех рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра уполномоченными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, составляется и подписывается акт результатов плановых (рейдовых) осмотров на бумажном носителе на каждую самоходную машину или аттракцион.

В акте результатов плановых (рейдовых) осмотров указываются:

- а) номер и дата составления;
- б) дата, время (продолжительность), место проведения плановых (рейдовых) осмотров;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводивших плановые (рейдовые) осмотры;

г) сведения о результатах плановых (рейдовых) осмотров, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

д) сведения о лицах, допустивших нарушение обязательных требований;

е) информация о мероприятиях, проводимых в ходе плановых (рейдовых) осмотров (фотофиксация, использование технических средств и др.);

ж) подпись должностного лица, проводившего плановые (рейдовые) осмотры.

Акты результатов плановых (рейдовых) осмотров подлежат регистрации в Журнале регистрации актов плановых (рейдовых) осмотров.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является завершение планового (рейдового) осмотра.

Результатом выполнения административной процедуры является акт планового (рейдового) осмотра.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация (фиксация) в Журнале регистрации актов плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Подраздел 8. Проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (мониторинг безопасности)

Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ начальника Инспекции Гостехнадзора РК (заместителя начальника Инспекции Гостехнадзора РК) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (мониторинг безопасности).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований - анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в уполномоченный орган в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) уполномоченным органом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым (далее - мониторинг безопасности), проводится государственными инженерами-инспекторами Инспекции Гостехнадзора РК в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение такого мониторинга.

Задание на проведение мониторинга безопасности выдается заведующим структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, утверждается начальником Инспекции Гостехнадзора РК (заместителем начальника Инспекции Гостехнадзора РК).

Задание на проведение мониторинга безопасности подлежит регистрации в Журнале регистрации заданий на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Задание на проведение мониторинга безопасности должно содержать:

а) номер и дату выдачи;

б) основание проведения мониторинга безопасности;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного (-ных) на его проведение;

г) наименование территориального образования, запланированного для осуществления мониторинга безопасности;

д) срок проведения мониторинга безопасности;

е) перечень действий, подлежащих исполнению, для достижения целей мониторинга безопасности.

По результатам мониторинга безопасности уполномоченными должностными лицами, проводившими такой мониторинг, в течение трех рабочих дней с даты его завершения составляется и подписывается отчет о результатах мониторинга безопасности.

В отчете о результатах мониторинга безопасности указываются:

а) номер и дата его составления;

б) дата, время (продолжительность), место проведения мониторинга безопасности;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводивших мониторинг безопасности;

г) сведения о результатах мониторинга безопасности, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

д) сведения о лицах, допустивших нарушение обязательных требований;

е) информация о мероприятиях, проводимых в ходе мониторинга безопасности (использование технических средств, анализ информации и др.);

ж) подпись должностного лица, осуществлявшего мониторинг безопасности.

В случае получения в ходе проведения мониторинга безопасности сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований должностное лицо, уполномоченное на проведение мониторинга безопасности, готовит предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и представляет на подпись руководителю уполномоченного органа.

Отчет о результатах мониторинга безопасности подлежит регистрации в Журнале регистрации отчетов о проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является завершение мониторинга безопасности.

Результатом выполнения административной процедуры является отчет о результатах мониторинга безопасности.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация (фиксация) в Журнале регистрации отчетов о проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрены.

Подраздел 9. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований

Основанием проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является Программа профилактики нарушений обязательных требований, утверждаемая Инспекцией Гостехнадзора РК ежегодно.

Должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются государственные гражданские служащие Инспекции Гостехнадзора РК, указанные в Программе профилактики нарушений обязательных требований.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция Ростехнадзора РК:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора РК перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации (приложение № 8).

При наличии у Инспекции Ростехнадзора РК сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Инспекция Ростехнадзора РК объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Инспекцию Ростехнадзора РК в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения.

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

индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных 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 определяются Правительством Российской Федерации.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, осуществляющими государственный контроль (надзор), положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции Гостехнадзора РК положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется начальником Инспекции Гостехнадзора РК.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции Гостехнадзора РК, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

О случаях и причинах нарушения содержания и сроков выполнения административных процедур ответственные должностные лица, государственные гражданские служащие Инспекции Гостехнадзора РК немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению данных нарушений.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора)

Контроль за полнотой и качеством осуществления контрольных мероприятий включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (на основании плана основных организационных мероприятий Инспекции Гостехнадзора РК) и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с приказом Инспекции Гостехнадзора РК.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции Гостехнадзора РК, ответственных за неисполнение государственной функции.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются начальником Инспекции Ростехнадзора РК.

Периодичность осуществления контроля за исполнением государственной функции устанавливается начальником Инспекции Ростехнадзора РК.

При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать 20 календарных дней.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК, осуществляющих государственный контроль (надзор), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Должностные лица, государственные гражданские служащие Инспекции Ростехнадзора РК несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, предусмотренную их должностными регламентами в соответствии с законодательством.

Начальник Инспекции Ростехнадзора РК несет персональную ответственность за:

- а) общий текущий контроль за исполнением государственной функции;
- б) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- в) осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Административного регламента;
- г) соблюдение сроков визирования документов;
- д) рассмотрение обращений;
- е) принятие решения о проведении проверок;
- ж) рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- з) принятие решения о направлении дел для рассмотрения по подведомственности;
- и) осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением начальником управления(заведующим отделом), государственными гражданскими служащими положений настоящего Административного регламента, а также за принятием ими решений в ходе исполнения государственной функции.

Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- а) текущий контроль за исполнением государственной функции сотрудниками отдела;
- б) осуществление контроля за соблюдением сотрудниками отдела положений Административного регламента;
- в) согласование и визирование в установленные Административным регламентом сроки документов, направляемых в адрес субъектов проверки, правоохранительные органы;
- г) проведение проверок;
- д) соблюдение сроков проведения проверок;
- е) соблюдение порядка подготовки и проведения проверок;
- ж) принятие мер по результатам выявленных в ходе исполнения государственной функции нарушений законодательства;
- з) контроль за исполнением предписания;
- и) соблюдением порядка направления документов, связанных с исполнением государственной функции в адрес субъекта проверки, правоохранительные органы.

Сотрудник Инспекции Ростехнадзора РК, ответственный за формирование проекта плана проверок, несет персональную ответственность за:

- а) своевременную подготовку и формирование плана проведения проверок;
- б) согласование плана проведения проверок;
- в) размещение плана проведения проверок на сайте Инспекции Гостехнадзора РК в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Сотрудник Инспекции - государственный инженер-инспектор, уполномоченный на проведение проверки несет персональную ответственность за:

- а) подготовку приказа Инспекции Гостехнадзора РК о проведении проверки;
- б) надлежащее и своевременное уведомление субъекта проверки о предстоящей проверке;
- в) согласование проведения внеплановой выездной/документарной проверки с Прокуратурой Республики Крым;
- г) проведение проверки в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- д) составление акта проверки;
- е) вручение или направление акта проверки субъекту проверки;
- ж) направление копии акта проверки в прокуратуру Республики Крым;
- з) выдачу субъекту проверки предписания;
- и) контроль за исполнением предписания;
- к) приобщение возражений, поступивших от субъекта проверки, к материалам дела о проверке;
- л) составление протокола об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ.

Несоблюдение требований настоящего Административного регламента должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции Гостехнадзора РК влечет дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае нарушений прав юридических лиц и физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) виновные должностные лица, государственные гражданские служащие Инспекции Гостехнадзора РК, допустившие нарушения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Инспекцию Гостехнадзора РК, путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти, а также путем обращения в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) прав и (или) законных интересов.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения Инспекцией Гостехнадзора РК государственной функции, а также направлять замечания и предложения по оптимизации и улучшению качества исполнения государственной функции.

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Инспекции Гостехнадзора РК при исполнении государственной функции.

Общественный контроль за исполнением Административного регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

- 1) фиксации нарушений, допущенных сотрудниками Инспекции Гостехнадзора РК при проведении проверок, и направления сведений о нарушениях руководителю Инспекции Гостехнадзора РК;

2) подачи замечаний или предложений по совершенствованию процедуры проведения проверок сотрудниками Инспекции Ростехнадзора РК;

3) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Ростехнадзора РК, ее должностных лиц в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Ростехнадзора РК, а также ее должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

- в вышестоящие органы, прокуратуру, в случае, если обжалуются решения начальника Инспекции Ростехнадзора РК;

- начальнику Инспекции Ростехнадзора РК, в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции Ростехнадзора РК.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции Ростехнадзора РК, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Инспекции Ростехнадзора РК, должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если, жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) должностного лица Инспекции Ростехнадзора РК в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента.

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

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

а) в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В таком случае должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

г) в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобы (претензию).

д) ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобы) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение (жалобы).

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение (жалоба, претензия) от заявителя при отсутствии оснований, указанных подразделе 3 раздела 5 настоящего Регламента, решение должностного лица, имеющего соответствующие полномочия, о начале процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, а также обращение заявителя при личном приеме.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе отсутствующих у него документов, имеющих значение для рассмотрения обращения.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Инспекции Гостехнадзора РК, его должностных лиц (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Вышестоящими органами государственной власти или должностным лицом, которым может быть адресована жалоба заявителя является орган, непосредственно курирующий Инспекцию Гостехнадзора РК. В данном случае таким органом является заместитель председателя Совета министров Республики Крым.

Заявитель также имеет право обратиться с жалобой по поводу исполнения государственной функции в любой орган государственной власти, в том числе и в федеральные органы государственной власти.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

При обращении заявителей, в отношении которых проведены (проводятся) мероприятия, связанные с исполнением государственной функции, с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Инспекции Гостехнадзора РК, по телефонам, почтовому адресу, адресам электронной почты, при личном приеме, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым, срок ее рассмотрения не должен превышать тридцать календарных дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

Подраздел 8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы (обращения) должностное лицо Инспекции Гостехнадзора РК, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимает одно из следующих решений:

1) О принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, иных лиц, нарушенных интересов общества или государства;

2) Об отказе в принятии мер в связи с отсутствием оснований;

3) Об уведомлении заявителя о направлении его жалобы (обращения) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

4) О прекращении переписки.

Приложение № 1

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»

Приложение к акту проверки
юридического лица,
индивидуального предпринимателя
от _____ № _____

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов)**

при осуществлении регионального государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов
техники, аттракционов (утвержден приказом Инспекции Гостехнадзора РК от
_____ № _____)

Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя _____

Место проведения плановой проверки и (или) указание на используемые юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты

Реквизиты приказа о проведении проверки _____
Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином
реестре проверок _____
Должность, фамилия и инициалы должностного лица Инспекции Гостехнадзора РК,
проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист

Перечень вопросов	Реквизиты НПА, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов
1	2	3
1. Все ли находящиеся в собственности (законном владении) ЮЛ, ИП тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и другие наземные безрельсовые	Пункт 4 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (утв. постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507) (далее - Правила регистрации)	

<p>механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси не используется для создания другой техники, перемещается к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, и техника, являющаяся опытными (испытательными) образцами (далее - техника), зарегистрированы в органах Ростехнадзора</p>		
<p>2. Отражены ли изменения регистрационных данных в регистрационных документах, а также паспортах самоходных машин и прицепов к ним (далее - ПСМ)</p>	<p>Пункт 5 Правил регистрации</p>	
<p>3. Укажите количество техники от общего количества машин, находящихся в собственности (законном владении), на которые отсутствуют свидетельства о регистрации</p>	<p>Пункт 21 Правил регистрации</p>	
<p>4. Имеются ли дубликаты регистрационных документов, ПСМ взамен утраченных или не пригодных для использования</p>	<p>Пункт 17, 45 Правил регистрации</p>	
<p>5. Вся ли техника эксплуатируется с действующим страховым полисом обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда такая обязанность установлена федеральным законом</p>	<p>Статья 4 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»</p>	
<p>6. Назначены ли должностные лица, ответственные за техническое состояние и эксплуатацию</p>	<p>пункт 12 Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности</p>	

транспортных средств, в том числе техники	должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения (утв. постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090)	
7. На всю ли технику имеются свидетельства о прохождении технического осмотра	Пункт 5 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники (утв. постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013) (далее - Правила проведения технического осмотра)	
8. Все ли лица, допущенные на основании путевых листов к эксплуатации самоходных машин, имеют удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)	пункт 3 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (утв. постановлением Правительства РФ от 12.07.1999 № 796) (далее - Правила допуска)	
9. Имеются ли в удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста) лиц, допущенных к эксплуатации самоходных машин, ограничительная или разрешительная записи о наличии квалификации или квалификаций в соответствии с документами об образовании	пункт 5 Правил допуска	
10. Имеются ли у лиц, допущенных к эксплуатации самоходных машин, лишения (ограничения) специального права	пункт 44 Правил допуска	
11. Привлекаются ли к выполнению работ лица, имеющие удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в других государствах	Пункт 39 Правил допуска	
12. Выполняются ли требования безопасности при эксплуатации техники	Приложение № 1 к Правилам проведения технического осмотра	
13. Выполняются ли требования и (или) меры безопасности при использовании карданных валов и защитных кожухов при эксплуатации тракторов и машин при выполнении сельскохозяйственных работ и лесоводстве	Межгосударственный стандарт Тракторы и машины для сельскохозяйственных работ и лесоводства Валы отбора мощности (ВОМ), карданные валы и защитные ограждения Требования безопасности ГОСТ EN 12965 -2012	
14. Выполняются ли требования безопасности труда при эксплуатации тракторов и машин самоходных	Межгосударственный стандарт Система стандартов безопасности труда. Тракторы и машины	

сельскохозяйственных, а также тракторов промышленных (при их наличии)	самоходные сельскохозяйственные. Общие требования безопасности ГОСТ 12.2.019-2015; Межгосударственный стандарт Система стандартов безопасности труда Тракторы промышленные Общие требования безопасности ГОСТ 12.2.121-2013	
15. Выполняются ли требования по техническому обслуживанию машин при длительном хранении, в случае постановки техники, используемой в сельском хозяйстве, на хранение	Межгосударственный стандарт ГОСТ 7751-2009 «Техника, неиспользуемая в сельском хозяйстве. Правила хранения»	

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

« _ » _ 20 г.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения»;
- постановлением Правительства РФ от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;
- постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- государственными стандартами, подлежащими обязательному применению при исполнении государственной функции.

Приложение № 2

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»

Приложение к акту проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя
от _____ № _____

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов)**

при осуществлении регионального государственного надзора в области
технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов
техники, аттракционов (утвержден приказом Инспекции Ростехнадзора РК от
_____ № _____)

Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя _____

Место проведения плановой проверки и (или) указание на неиспользуемые юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты _____

Реквизиты приказа о проведении проверки _____

Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином
реестре проверок _____

Должность, фамилия и инициалы должностного лица Инспекции Ростехнадзора РК,
проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист _____

Перечень вопросов	Реквизиты ПНА, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов
1	2	3
1. Все ли находящиеся в собственности (законном владении) ЮЛ, ИП аттракционы зарегистрированы в органах Ростехнадзора	Пункт 6 Правил государственной регистрации аттракционов (утв. Правительством Российской Федерации 30.12.2019 № 1939) (с изменениями и дополнениями) (далее - Правила регистрации)	
2. Отражены ли изменения места	Пункт 6 Правил	

установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона.	регистрации	
3. Соответствует ли внешний вид и содержание аттракционов требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 3 Требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732) (далее – Требования)	
4. Соответствуют ли ограждения аттракционов Требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 9-15 Требований	
5. Соответствуют ли платформы, трапы, полы, лестницы и проходы Требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 16-28 Требований	
6. Соответствуют ли пассажирские модули требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 29-37 Требований	
7. Соответствует ли обеспечение безопасной посадки и высадки пассажиров Требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 38-41 Требований	
8. Соответствует ли размещение и монтаж аттракционов Требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 42-50 Требований	
9. Соответствуют ли нестационарные источники электроснабжения (генераторы) аттракционов Требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов?	Пункт 51 Требований	
10. Выполняются ли требования к техническому состоянию аттракционов механизированного поступательного, вращательного и сложного движения?	Пункт 52-53 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)	
11. Выполняются ли требования к техническому состоянию автодромов и картингов.	Пункт 54-75 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)	
12. Выполняются ли требования к техническому состоянию надувных аттракционов?	Пункт 76-94 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)	

<p>13. Выполняются ли требования к техническому состоянию водных немеханизованных аттракционов?</p>	<p>Пункт 95-121 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)</p>	
<p>14. Выполняются ли требования к эксплуатации аттракционов механизированного поступательного, вращательного и сложного движения</p>	<p>Пункт 126-143 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)</p>	
<p>15. Выполняются ли требования к эксплуатации автодромов и картингов?</p>	<p>Пункт 144-151 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)</p>	
<p>16. Выполняются ли требования к эксплуатации надувных аттракционов?</p>	<p>Пункт 152-157 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)</p>	
<p>17. Выполняются ли требования к эксплуатации аттракционов водных немеханизованных</p>	<p>Пункт 158- 160 Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 20.12.2019 № 1732)</p>	
<p>18. Выполняются ли требования Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) в части ведения соответствующих журналов</p>	<p>Подпункт б пункта 79 Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016</p>	
<p>19. Выполняются ли требования Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) в части размещения правил пользования</p>	<p>Подпункт б пункта 79 Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016</p>	
<p>20. Выполняются ли требования Технического регламента Евразийского</p>	<p>Подпункт в пункта 79 Технического регламента</p>	

экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) в части размещения информации об ограничениях пользования аттракционом (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016	
21. Выполняются ли требования Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) в части наличия средств для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	Подпункт г пункта 79 Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016	
22. Выполняются ли требования Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) в части исключения свободного доступа посетителей в опасные зоны во время работы аттракциона и вне его работы	Подпункт о пункта 79 Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016	
23. Выполняются ли ежедневные и ежегодные проверки аттракциона, предусмотренные требованиями Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016).	Пункт 80 Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) от 18.10.2016	

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

« » _____ 20 ____ г.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114;

- постановление Правительства Российской Федерации РФ от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

- постановление Правительства Российской Федерации РФ от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

- государственными стандартами, подлежащими обязательному применению при исполнении государственной функции.

Приложение № 3

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Предписание № _____
государственного инженера-инспектора Инспекции Гостехнадзора РКоб устранении
нарушений правил эксплуатации самоходных машин и других видов техники**

(указать кому: должность, фамилию, имя, отчество должностного лица и наименование организации)

по устранению нарушений, выявленных

(указать дату, где и при каком виде проверки выявлены нарушения)

Руководствуясь Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291, обязываю Вас принять меры по устранению выявленных мною нарушений

№ п/п	Перечень выявленных нарушений и (или) предложений по устранению выявленных нарушений	Срок устранения нарушений и (или) выполнения предложений

О выполнении предписания сообщить главному государственному инженеру - инспектору Республики Крым по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, в срок до _____.

Государственный инженер-инспектор Гостехнадзора

(подпись, фамилия, инициалы)

М П

« » _____ 20__ г.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

С предписанием ознакомился, права и обязанности, предусмотренные статьями 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены, их текст прочитал лично.

Предписание получил _____
(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

_____ г.
(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В отношении: _____

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

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____
«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ О МЕСТЕ И ВРЕМЕНИ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА ОБ
АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

Рассмотрение дела назначено « _____ » 20 ____ г., в _____ : _____ часов, по адресу:
г. Симферополь, ул. Кечекметская, 198, каб. 110-111

Указывается дата, время и место рассмотрения (города, улица дом, кабинет) дела по существу

О месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении по существу, в отношении которого составлен настоящий протокол, УВЕДОМЛЕН.

Копия протокола с уведомлением о месте и времени рассмотрения дела по существу передана лицу, привлекаемому к административной ответственности, его представителю по доверенности.

(подпись, фамилия, инициалы)

Права и обязанности

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законному представителю юридического лица), разъяснено право в соответствии со ст.25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, пользоваться услугами переводчика, право на ознакомление с протоколом, а также иные процессуальные права, предусмотренные КоАП РФ, а также то, что в соответствии со ст.51 Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

С протоколом ознакомлен(а), права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, а также ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены.

Подпись лица, привлекаемого к административной ответственности

От подписи протокола отказался:

Свидетели: 1. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Свидетелям разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.6 и 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Копия протокола об административном правонарушении направлена юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю, в отношении которого составлен настоящий протокол _____

(указать способ и дату отправки протокола)

Приложение № 6

К административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Кенкеметская, 198,
г. Симферополь, РК

телефон: (3652)692752

от _____ № _____
на № _____

Мировому судье судебного участка № _____
_____ судебного района Республики Крым

_____ (ФИО судьи)

_____ (адрес судебного участка)

В соответствии со ст.ст. 23.1, 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) направляю для рассмотрения по существу протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ об административном правонарушении, составленный в отношении _____ по ст. ____ Кодекса.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Региональный государственный надзор в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче дела судье для назначения административного наказания
либо применения иных мер воздействия

«___» _____ 20__ г.

ул. Кечкеметская, 198, г. Симферополь, РК
(место составления)

(должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего определение)

изучив материалы дела об административном правонарушении в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина)

по ч. ___ ст. ___ КоАП РФ.

УСТАНОВИЛ:

(указывается фабула события административного правонарушения и основания передачи дела (материала) в судебный орган)

Принимая во внимание, что материалы дела об административном правонарушении, содержащие признаки состава административного правонарушения, предусмотренного ч. ст. ___ КоАП РФ не могут рассматриваться должностными лицами Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым. На основании вышесказанного и руководствуясь ст.ст.22.1, 23.1, 29.12 КоАП РФ.

ОПРЕДЕЛИЛ:

Передать материалы дела об административном правонарушении, содержащие признаки состава правонарушения, предусмотренного ч. ___ ст. ___ КоАП РФ в отношении

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес)

В

(судебный орган)

для рассмотрения дела об административном правонарушении.

(должность лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 8

к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Регионального государственного надзора в
области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и других
видов техники, аттракционов»



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

**ИНСПЕКЦИЯ С НАГЛЯДУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СТАНОМ
САМОХОДНЫХ МАШИН
ТА ИНИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ИНСПЕКЦИЯ ПО
НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ОЗЮ АРЕКЕТ ЭТКЕН
МАШИНАЛАР ВЕ БАНКЪА
СОЙ ТЕХНИКАНЫНЪ ТЕХНИК
ВАЗИЕТИ БОЮНДЖА
НАЗАРЕТ МУФЕТГИНЦЛИГИ**

ул. Кечкеметская, 198,
г. Симферополь, РК, 295022

тел.: 69-04-98
e-mail: gtn@intsm.rk.gov.ru

от _____ № _____
на № _____

Наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя
адрес

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Мной, Начальником Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым – главным государственным инженером-инспектором Республики Крым
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, внешнего предостережение)

в отношении:

(для юридического лица - наименование, ИНН, адрес)

объявлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований:

(обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы,
предусматривающие указанные требования)

следующими действиями:

(описание действий (бездействий) лица, которые приводят или могут привести к нарушению
обязательных требований, указанных выше)

На основании части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля» предлагаю:

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

принять соответствующие меры по обеспечению соблюдения указанных
требований, а также направить в Иценекцию по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Республики Крым уведомление об
исполнении настоящего предостережения в срок, не позднее
«__» _____ 20__ г.

Начальник

(подпись)

(инициал. фамилия)