



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)

П Р И К А З

25.12.2019

№ 27-НПА

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 25.12 2019 года № 27-НПА

Административный регламент

инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды.

Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, непосредственно исполняющего государственную функцию

2. Органом исполнительной власти Алтайского края, исполняющим государственную функцию является Инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее - Инспекция).

3. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется территориально обособленными структурными подразделениями Инспекции – государственными инспекциями гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее - Райгоринспекции) (приложение 1).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом 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 № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»;

законом Алтайского края от 10.07.2007 № 62-ЗС «Об основах регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Алтайском крае»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

Положением об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198;

Государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий – изготовителей.

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

5. Предметом регионального государственного надзора является надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (далее - обязательные требования).

Региональный государственный надзор на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица Райгоринспекции при проведении проверки вправе:

проводить проверки в соответствии с функциями, определенными в пункте 5 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденного постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291;

привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций гостехнадзора;

запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам, должностным лицам и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов гостехнадзора;

составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

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

запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорным органам гостехнадзора машин и оборудования, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию.

7. Должностные лица Райгоринспекции при проверке обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции (далее - руководитель, заместитель руководителя Инспекции) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции и в случае, предусмотренном пунктом 53 настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или 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 или 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 результатами проверки;

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

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

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

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;

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

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;

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

8. Должностные лица Райгоринспекции привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

9. Должностные лица Райгоринспекции при проведении проверки не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органов гостехнадзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

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 абзацем 3 подпункта «б» пункта 40 настоящего Регламента;

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

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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю (надзору);

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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

10. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Райгоринспекции обязаны представить информацию об Инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях, в целях подтверждения своих полномочий.

11. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Райгоринспекции обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по надзору и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

12. 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 должностных лиц Райгоринспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Райгоринспекций, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

предоставлять должностным лицам Райгоринспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Райгоринспекций и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Описание результата исполнения государственной функции

14. Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении нарушений и (или) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления нарушений, предусмотренных действующим законодательством.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Государственная функция исполняется в виде консультаций о порядке осуществления мероприятий по надзору и непосредственного исполнения государственной функции путем проведения проверок.

16. Место нахождения Инспекции и почтовый адрес: проспект Ленина, 7, г. Барнаул, 656043.

Места нахождения Райгоринспекций указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Контактные телефоны: (385-2) 56-64-10, 56-64-15.

18. График работы Инспекции с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 13.48 ч., пятница с 08.00 до 16.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы Райгоринспекций с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 13.48 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

19. Адрес электронной почты Инспекции: gtn@gtn22.ru.

20. Официальный сайт Инспекции: <http://gtn22.ru>.

Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

21. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе ее исполнения предоставляется заинтересованным лицам устно и письменно. Информирование осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

22. Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется:

по личным обращениям;

по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется:

почтовым отправлением;

по электронной почте;

при личном обращении граждан в письменной форме.

Публичное информирование осуществляется:

в СМИ;

на информационном стенде;

на официальном сайте Инспекции;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в сети Интернет.

23. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

24. По телефону должностные лица Инспекции дают информацию по вопросам исполнения государственной функции.

25. По электронной почте Инспекцией ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

26. Прием граждан осуществляется должностными лицами Инспекции, Райгоринспекций в рабочее время, согласно графику работы Инспекции, Райгоринспекций.

Сведения о размере взимаемой платы за услуги организации, участвующей в исполнении государственной функции

27. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по надзору не взимается.

Срок исполнения государственной функции

28. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

29. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур

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

организация проверок;

проведение плановых проверок;

проведение внеплановых проверок;

оформление результатов проверки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

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

32. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Организация проверок

33. Мероприятия по осуществлению государственного надзора проводятся в форме плановых (документарных, выездных) и внеплановых (документарных, выездных) проверок.

34. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

35. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Райгоринспекциями и утверждаемого Инспекцией в соответствии с их полномочиями ежегодного плана.

36. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указывается следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование Райгоринспекции, осуществляющей конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Инспекцией совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

37. Утвержденный руководителем Инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

38. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

б) мотивированное представление должностных лиц Райгоринспекций по результатам анализа результатов мероприятий по надзору без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию или Райгоринспекции 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) приказ руководителя Инспекции, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

41. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 40 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 40 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

42. Проверка проводится на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

43. Проверка может проводиться только должностными лицами Райгоринспекций, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя Инспекции.

44. В приказе руководителя, заместителя руководителя Инспекции указываются:

наименование органа государственного надзора, а также вид (виды) государственного надзора;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

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

сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции.

45. Заверенные печатью копии приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции вручаются под роспись должностными лицами Райгоринспекции, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Проведение плановой проверки

46. Предметом плановой проверки, при осуществлении регионального государственного надзора является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией.

47. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

48. Выездная плановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Райгоринспекции, обязательного ознакомления руководителя или должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Инспекции о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемам мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

49. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Райгоринспекций, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную 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, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

Проведение внеплановой проверки

51. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным

коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

52. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 47 - 49 настоящего Регламента.

53. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2, 3 подпункта «б», подпункте «в» пункта 40 настоящего Регламента, Инспекцией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

54. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

55. Порядок согласования Райгоринспекции с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

56. В день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Райгоринспекции представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

57. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Райгоринспекция вправе

приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных пунктами 54 и 55 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

58. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 40 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Райгоринспекцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Райгоринспекцию.

59. 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, 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.

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

**Оформление результатов проверки,
принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации
мер по пресечению и (или) устранению последствий
выявленных нарушений**

61. По результатам проверки должностными лицами Райгоринспекций, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

62. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора;

дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также 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 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.

63. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

64. 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 указанных лиц, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Райгоринспекции. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

65. 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 надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Райгоринспекции.

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

67. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

68. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

69. В журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностными лицами Райгоринспекций осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о Райгоринспекции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

70. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

72. В случае выявления по результатам проверки невыполнения обязательных требований, должностное лицо отдела в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать объекту надзора предписание по устранению нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения ЧС природного и техногенного характера;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, профилактике их дальнейшего возникновения, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения ЧС природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

73. Предписание подписывается должностным лицом Райгоринспекции не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта.

74. Предписание и один экземпляр акта не позднее 3 рабочих дней после подписания предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю либо направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр акта проверки и предписания остаются в Райгоринспекции.

75. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается должностным лицом Райгоринспекции. При установлении сроков для устранения нарушений учитывается необходимость соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

76. В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут обратиться с заявлением о продлении срока (но не более чем на 1 месяц), которое направляется не позднее 3 рабочих дней до окончания срока устранения выявленного нарушения, указанного в предписании.

77. В случае проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 40 настоящего Регламента, по результатам проверки направляется ответ заявителю.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

78. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

79. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление плановой даты - 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

80. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований, является назначенный по приказу Инспекции государственный гражданский служащий Инспекции.

81. Ежегодная программа профилактики нарушений утверждается руководителем Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности).

82. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований.

83. Критерием принятия решения об утверждении ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований является ее соответствие действующему законодательству.

84. Утвержденная руководителем Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности) ежегодная программа профилактики нарушений обязательных требований, в целях доведения до сведения заинтересованных лиц, размещается на официальном Интернет-сайте Инспекции и на стенде, расположенном в помещении Инспекции.

85. Максимальный срок исполнения административной процедуры - до 20 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

86. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

размещает на официальном Интернет-сайте Инспекции перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном Интернет-сайте Инспекции 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;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 87 - 89 настоящего Регламента.

87. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с 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 ЧС природного и техногенно-

го характера либо создало угрозу указанных последствий, Инспекция 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 в установленный в таком предостережении срок.

88. 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.

89. 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 определяется Правительством Российской Федерации.

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

90. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, в том числе изложенной в средствах массовой информации;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

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

92. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований нормативно-правовых актов, должностные лица Инспекции принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 40 настоящего Регламента.

93. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в пунктах 87-89 настоящего Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований нормативно-правовых актов, Инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений при исполнении государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами

94. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Райгоринспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем, заместителем руководителя Инспекции, которые обеспечивают единый порядок проведения контрольных мероприятий.

95. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по допуску к управлению самоходными машинами осуществляется начальником отдела инспекционной работы Гостехнадзора Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Райгоринспекций положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее исполнения

96. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Инспекции) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

97. Для проверки полноты и качества исполнения государственной функции Инспекцией формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Инспекции.

98. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

99. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

100. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих и решения, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

101. Заинтересованное лицо (далее - «заявитель») имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, уполномоченных должностных лиц, государственных служащих Инспекции, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

102. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, по почте, на личном приеме или через специальные разделы на официальном сайте Инспекции.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

103. В письменной жалобе указываются либо наименование Инспекции, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

104. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу

105. Основаниями не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу являются следующие случаи:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты);

2) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, уполномоченные должностные лица Инспекции вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменной жалобы не поддается прочтению. В таком случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы. В этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит;

6) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции либо уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу Инспекции. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

7) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

8) доводы письменной жалобы затрагивают интересы неопределенного круга лиц, если ответ на такой же вопрос размещен с соблюдением требований части 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Инспекции. В этом случае заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

106. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на решения и действия (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции, принятых (осуществляемых) при исполнении ими государственной функции.

Права заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

107. Инспекция и должностные лица Инспекции обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

108. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции должностными лицами, государственными служащими Инспекции, направляется в адрес руководителя Инспекции.

109. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции руководителем Инспекции, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

111. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем Инспекции либо уполномоченным им лицом не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

112. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

113. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на жалобу, в которой затрагиваются интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Инспекции.

114. Заявитель вправе обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды

**Территориальные обособленные подразделения
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Алтайского края - государственные инспекции
гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края**

№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны			График работы
			код	раб.	моб.	
1	г.Алейска и Алейского района	658130 г.Алейск пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
			38553	2-67-88	961-984-1841	
2	Алтайского района	659630 с. Алтайское ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
3	Баевского района	658510 с. Баево ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
4	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
			3854	32-77-94	961-998-0014	
5	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
6	Бурлинского района	658810 г. Бурла ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
7	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017	с 8.30 до 17.30 обед с 13.00 до 14.00
8	Волчихинского района	658930 с. Волчиха ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
9	Егорьевского района	658280 с. Новоегорьевское ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
10	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
11	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
12	Залесовского района	659220 с. Залесово ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0022	с 8.30 до 17.30 обед с 13.00 до 14.00
13	г.Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
14	Змеиногорского района	658480 г.Змеиногорск ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
15	Зонального района	659400 с. Зональное ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025	с 8 до 17.30 обед с 12.30 до 14.00
16	Калманского района	659040 с. Калманка ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026	с 8.30 до 17.30 обед с 12.30 до 14.00
17	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
18	Ключевского района	658980 с. Ключи ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028	с 8.00 до 17.30 обед с 12.30 до 14.00
19	Косихинского района	659820 с. Косиха ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
20	Красногорского района	659500 с. Красногорское ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
21	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
			38575	2-23-31	961-984-1898	
22	Крутихинского района	658750 с. Крутиха ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
23	Кулундинского района	658923 с. Кулунда ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
24	Курьинского района	658320 с.Курья ул.Советская 52	38576	2-24-05	961-998-0034	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
25	Кытмановского района	659240 с. Кытманово ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-998-0035	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
26	Локтевского района	658421 г. Горняк ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00

27	Мамонтовского района	658560 с.Мамонтово ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
28	Михайловского района	658960 с. Михайловское ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.0
29	Немецкого национального района	658870 с. Гальштадт ул.Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
30	Новичихинского района	659730 с. Новичиха ул.Первомайская,1	38555	2-24-79	961-998-0040	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
31	Павловского района	659000 с. Павловск ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
32	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
33	г. Новоалтайска и Первомайского район	658080 г. Новоалтайск ул. Хлебозаводская,7/3 -9	38532	2-18-77	961-998-0043	с 8.00 до 17.00
			38532	2-18-77	961-998-0044	обед с 12.00 до 13.00
34	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
35	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046	с 8 до 17.30 обед с 13 до 14
36	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
37	Родинского района	659780 с. Родино ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048	с 8.30 до 18.00 обед с 12.30 до 14.00
38	Романовского района	658640 с. Романово пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049	с 8.30 до 17.30 обед с 13.00 до 14.00
39	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050	с 8.00 до 17.00
			38557	4-39-82	961-998-0051	обед с 13.00 до 14.00
40	г.Славгорода	658820 г. Славгород ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
41	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053	с 8.00 до 17.00
			38536	2-21-67	961-984-1904	обед с 13.00 до 14.00
42	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина, 74	38598	2-26-91	961-998-0054	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
43	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул.Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055	с 8.30 до 17.30 обед с 13 до 14
44	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина, 7	38533	2-12-56	961-998-0056	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
45	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057	с 8.00 до 17.30 обед с 12.00 до 13.30
46	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина, 15	38567	2-30-85	961-998-0058	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
47	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
48	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
49	Толчихинского района	659070 с. Толчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
50	Третьяковского района	658450 с. Староалейское ул. Советская, 19	38559	2-13-42	961-998-0062	с 8.00 до 17.30 обед с 12.30 до 14.00
51	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063	с 8.00 до 17.00
			38534	2-23-16	962-792-1366	обед с 12.00 до 13.00
52	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул.Барнаульская,2	38518	2-21-50	961-998-0064	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
53	Угловского района	658272 с. Угловское ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065	с 8.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00
54	Усть-Калманского района	658150 с.Усть- Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
55	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067	с 8.00 до 17.00 обед с 12.30 до 13.30
56	Хабарского района	658780 с. Хабары ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068	с 8.30 до 18.00 обед с 12.30 до 14.00
57	Целинного района	659430 с.Целинное ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069	с 8.00 до 17.00
			38596	2-12-62	961-984-1954	обед с 13.00 до 14.00
58	Чарышского района	658170 с. Чарышское ул.Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
59	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00
60	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
61	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00
					961-998-0074	
					913-243-0983	
					961-998-0023	

Приложение 2

к Административному регламенту инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды

БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды

