



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

**П Р И К А З**

25.09.2020

№ 32-НПА

г. Барнаул

ГОб утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора за соблюдением требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов

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 прилагаемый Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края исполнения государственной функции по осуществлению надзора за соблюдением требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

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 25.09.2020 № 32-НПА

**Административный регламент  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники Алтайского края исполнения  
государственной функции по осуществлению надзора за соблюдением  
требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Государственная функция по осуществлению надзора за соблюдением требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов.

**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 должностными лицами – государственными инженерами-инспекторами (далее – должностные лица) отдела по надзору за аттракционами, территориально обособленных подразделений Инспекции – государственных инспекций гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее – Райгоринспекции).

**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»;

решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (вместе с «ТР ЕАЭС 038/2016. Технический регламент Евразийского экономического союза. О безопасности аттракционов»);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

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»;

указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198 «Об утверждении Положения об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края»;

Межгосударственными стандартами, Национальными стандартами Российской Федерации.

## **Предмет регионального государственного надзора**

5. Предметом регионального государственного надзора является надзор за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018), законодательством Российской Федерации к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов в части обеспечения безопасности для жизни или здоровья людей, сохранности имущества, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами (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 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

6. Должностные лица Инспекции при проведении проверки вправе:  
проводить проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора за соблюдением требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов;

при наличии оснований выносить решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, прекращении временной государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам, должностным лицам и физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, 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 к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов.

7. Должностные лица Инспекции 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 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 60 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 Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностными лицами Инспекции при организации и проведении проверок 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:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Должностные лица Инспекции 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.

10. Должностные лица Инспекции 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 38 Регламента;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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 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 нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию при проведении документарной проверки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

12. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Инспекции 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 надзору**

13. 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 Инспекции 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 Инспекции;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, 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 отдел по надзору за аттракционами, 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.

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

предоставлять должностным лицам Инспекции, 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 Инспекции 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**

15. 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;
  - выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
  - утверждение ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований;
  - составление акта по результатам проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора) с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);
  - решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона;
  - решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

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

16. Государственная функция исполняется путем проведения проверок, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

17. Местонахождение Инспекции и почтовый адрес: просп. Ленина, д. 7, г. Барнаул, Алтайский край, 656043.

Места нахождения и телефоны должностных лиц Инспекции, предоставляющих консультации и непосредственно исполняющих государственную функцию, изложены в приложении 1 к Регламенту.

18. Контактные телефоны: 8 (385-2) 56-64-11, 56-64-59, 56-64-10.

19. График работы: понедельник – четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48, выходные дни: суббота, воскресенье.

20. Адрес электронной почты Инспекции: [gtn@gtn22.ru](mailto:gtn@gtn22.ru).

21. Адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): [www.gtn22.ru](http://www.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».

22. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе ее исполнения предоставляется заинтересованным лицам посредством индивидуального, публичного информирования.

23. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в приложении 1 к Регламенту.

Прием заявителей осуществляется должностными лицами Инспекции – в приемные часы и дни согласно графику работы Инспекции, но не менее 2 (двух) дней в неделю и не менее 2 (двух) часов в день. График приема заявителей утверждается руководителем Инспекции и размещается на официальном сайте Инспекции.

Должностное лицо должно представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает его и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует избегать разговоров с окружающими людьми. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут. Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 20 минутами.

24. При индивидуальном письменном информировании ответ заявителю дается в простой, четкой и понятной форме, подписывается должностным лицом с указанием своего контактного номера телефона. Ответ направляется почтовым отправлением, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента регистрации обращения в соответствии с Порядком обращения граждан, утвержденного приказом Инспекции.

25. Публичное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения, путем размещения информации в информационных системах общего пользования (в сети «Интернет»), в том числе на официальном сайте Инспекции и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; на информационных стендах Инспекции.

### **Срок исполнения государственной функции**

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения 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.

27. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – в соответствии с приказом руководителя Инспекции, заместителя руководителя Инспекции на проведение таких мероприятий.

28. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований – в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

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

#### **Перечень административных процедур**

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

- организация плановых и внеплановых проверок;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- оформление результатов проверки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, 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.

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

#### **Организация плановых и внеплановых проверок**

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

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

33. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого отделом по надзору за аттракционами, Райгоринспекциями и утверждаемого Инспекцией в соответствии с их полномочиями ежегодного плана.

34. 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 отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекции, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Инспекцией совместно с другими органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

35. 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.

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

37. 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.

38. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

б) мотивированное представление должностных лиц Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю 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 угрозы 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.

39. 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 38 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 38 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.

40. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 38 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

41. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 38 Регламента, уполномоченными должностными лицами Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки может быть составлен акт (приложение 3 к Регламенту).

42. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 38 Регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 38 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

43. По решению руководителя, заместителя руководителя Инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

44. Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

45. Проверка проводится на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции, составленного по типовой форме, которая утверждена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

47. 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.

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

### **Проведение плановой проверки**

49. Предметом плановой проверки при осуществлении регионального государственного надзора является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

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

51. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Инспекции направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции о проведении документарной проверки.

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

53. 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 документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

54. 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 должностное лицо Инспекции установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо 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.

55. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции, 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.

56. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Инспекции, 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.

57. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются отделом по надзору за аттракционами, 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

58. 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.

59. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки по месту нахождения Инспекции и (или) выездной проверки проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в порядке, установленном пунктами 51 – 56 Регламента.

60. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2, 3 подпункта «б» пункта 38 Регламента, Инспекцией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

61. 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.

62. Порядок согласования отделом по надзору за аттракционами, Райгоринспекций 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.

63. В день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Инспекции представляет либо направляет 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.

64. 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, 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, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Инспекции вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, предусмотренных пунктами 61 и 62 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.

65. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 38 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Инспекции 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 отдел по надзору за аттракционами, Райгоринспекцию.

66. 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.

67. 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 отделом по надзору за аттракционами, Райгоринспекцией предписания.

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

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

69. 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.

70. К акту проверки прилагаются 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.

71. 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 отдела по надзору за аттракционами, 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.

72. 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 отдела по надзору за аттракционами, Райгоринспекции.

73. 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.

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

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

76. В журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностными лицами Инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании отдела по надзору за аттракционами, 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.

77. 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.

78. 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 отдел по надзору за аттракционами, 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 отдел по надзору за аттракционами, Райгоринспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

79. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностное лицо Инспекции в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

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

82. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, 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 составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо Инспекции в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

83. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими оборудования (предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Инспекция обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

84. Если в результате проверки должностным лицом Инспекции выявлено, что имеются основания для приостановления государственной регистрации аттракциона, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных сведений должностное лицо Инспекции оформляет решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона согласно приложению 7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, (далее – Регламент по государственной регистрации аттракционов); вносит в государственную информационную систему (далее – ГИС) «Гостехнадзор-Эксперт» сведения о приостановлении государственной регистрации; сообщает эксплуатанту о приостановлении государственной регистрации аттракциона способом, установленным в абзаце втором пункта 41 Регламента по государственной регистрации аттракционов; приобщает данное решение, документы, послужившие основанием для принятия решения, а также документ, подтверждающий отправку решения эксплуатанту к делу о государственной регистрации аттракциона, сформированному в соответствии с пунктом 33 Регламента по государственной регистрации аттракционов.

При этом сведения об основаниях приостановления могут быть получены должностным лицом Инспекции как самостоятельно в ходе осуществления регионального государственного надзора за соблюдением требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов либо мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», так и из иных источников (средств массовой информации, обращений и заявлений и т.д.).

С даты вынесения решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона эксплуатация аттракциона запрещена.

Если в результате проверки должностным лицом Инспекции выявлено, что имеются основания для прекращения государственной регистрации аттракциона, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных сведений должностное лицо оформляет решение о прекращении государственной регистрации аттракциона и выполняет действия, предусмотренные пунктом 81 Регламента по государственной регистрации аттракционов.

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

85. 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.

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

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

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

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

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

91. Утвержденная руководителем Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности) ежегодная программа профилактики нарушений обязательных требований, в целях доведения до сведения заинтересованных

лиц, размещается на официальном сайте Инспекции.

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

93. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

размещает на официальном 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 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 94 – 96 Регламента.

94. 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 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 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.

95. 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.

96. 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**

97. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

плановые (рейдовые) осмотры аттракционов;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Инспекцию в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Инспекцией 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;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные

федеральными законами.

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

99. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа руководителя Инспекции, заместителя руководителя Инспекции на проведение таких мероприятий.

100. Должностными лицами, ответственными за подготовку проекта задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются назначенные по приказу Инспекции государственные гражданские служащие Инспекции.

101. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 98 Регламента, и порядок оформления должностными лицами Инспекции результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров устанавливаются Инспекцией.

102. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

103. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в соответствии с приказом руководителя Инспекции, заместителя руководителя Инспекции на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

104. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Инспекции выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 94 – 96 Регламента.

105. 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 решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 38 Регламента.

106. Плановые (рейдовые) осмотры аттракционов не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

107. Если в результате наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, в том числе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», должностным лицом Инспекции выявлено, что имеются основания для приостановления государственной регистрации аттракциона, а именно:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта,

то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных сведений должностное лицо Инспекции оформляет решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона и выполняет аналогичные действия, предусмотренные пунктом 84 Регламента.

В случае предоставления в Инспекцию нового документа об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией, документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракциона, с продлением его срока действия либо нового документа с указанием того же эксплуатанта до истечения срока действия документов, находящихся в Инспекции, должностное лицо Инспекции делает отметку в ГИС «Гостехнадзор-Эксперт» об этих документах, копии документов вкладывает в дело о государственной регистрации аттракциона, сформированное в соответствии с пунктом 33 Регламента по государственной регистрации аттракционов, оригиналы документов возвращает эксплуатанту.

108. Если в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (рейдовых осмотров либо наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя) должностным лицом Инспекции выявлено, что имеются основания для прекращения государственной регистрации аттракциона, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных сведений должностное лицо Инспекции оформляет решение о прекращении государственной регистрации аттракциона и выполняет действия, предусмотренные пунктом 81 Регламента по государственной регистрации аттракционов.

Если в результате наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, в том числе из ГИС «Гостехнадзор-Эксперт», должностным лицом Инспекции выявлено, что имеются основания для прекращения временной государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных сведений должностное лицо Инспекции оформляет решение о прекращении временной государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона и выполняет действия, предусмотренные пунктом 81 Регламента по государственной регистрации аттракционов.

#### **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 положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами**

109. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем Инспекции, который обеспечивает единый порядок проведения контрольных мероприятий.

110. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по исполнению государственной функции осуществляется заместителем руководителя Инспекции, начальником отдела по надзору за аттракционами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений 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**

111. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Инспекции) и внеплановыми (по конкретному обращению, жалобе заявителя).

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

113. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

114. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента или 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.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (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 решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

116. 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.

117. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба направляется заявителем по почте, подается на личном приеме или через специальные разделы на официальном сайте Инспекции.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

118. В письменной жалобе указываются либо наименование Инспекции, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель 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.

119. 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**

120. 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 ней 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**

121. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на решения и действия (бездействие) 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**

122. 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**

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

124. 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**

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

126. 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**

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

128. 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.

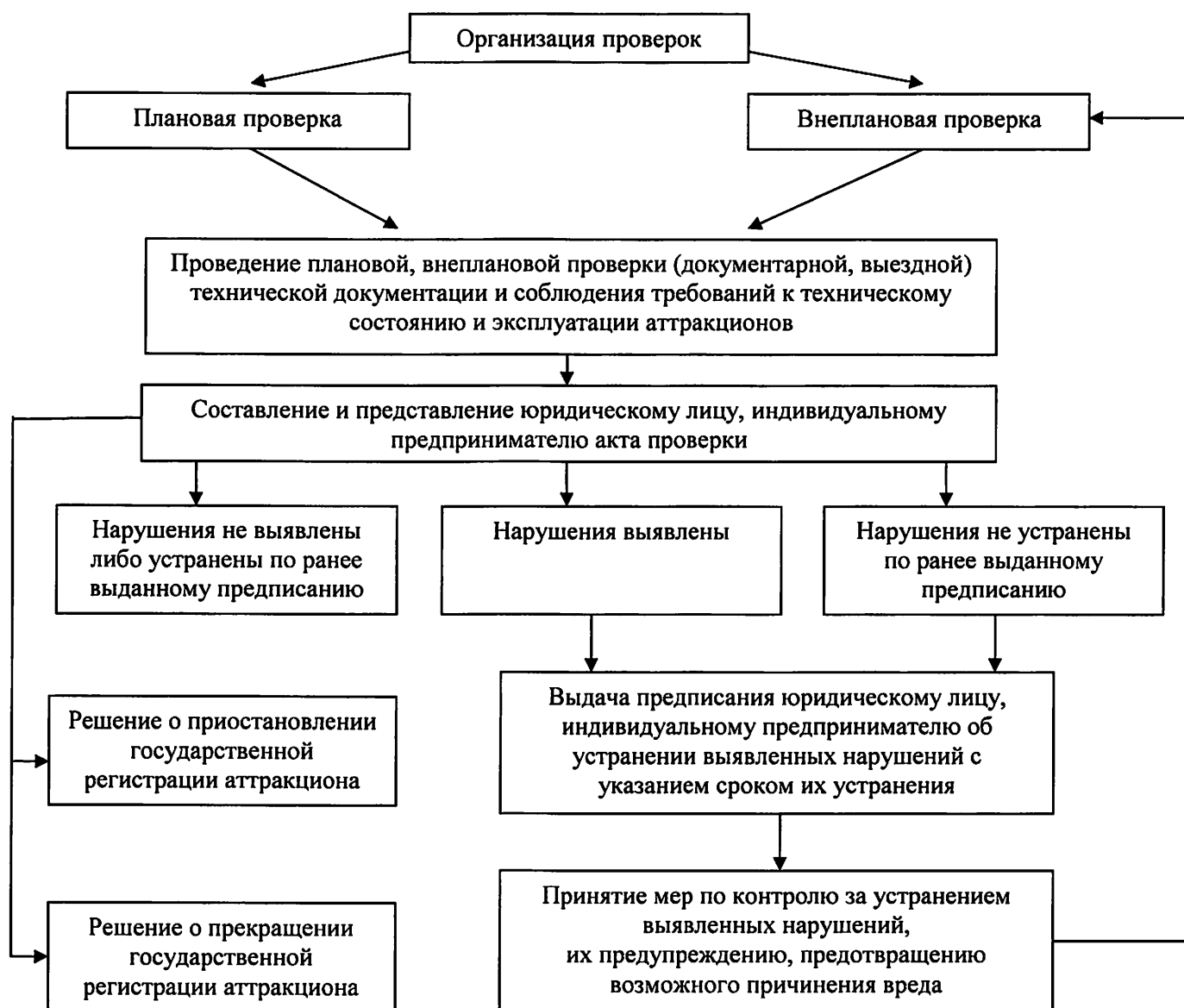
## Приложение 1 к Регламенту

**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,  
отдел по надзору за аттракционами**

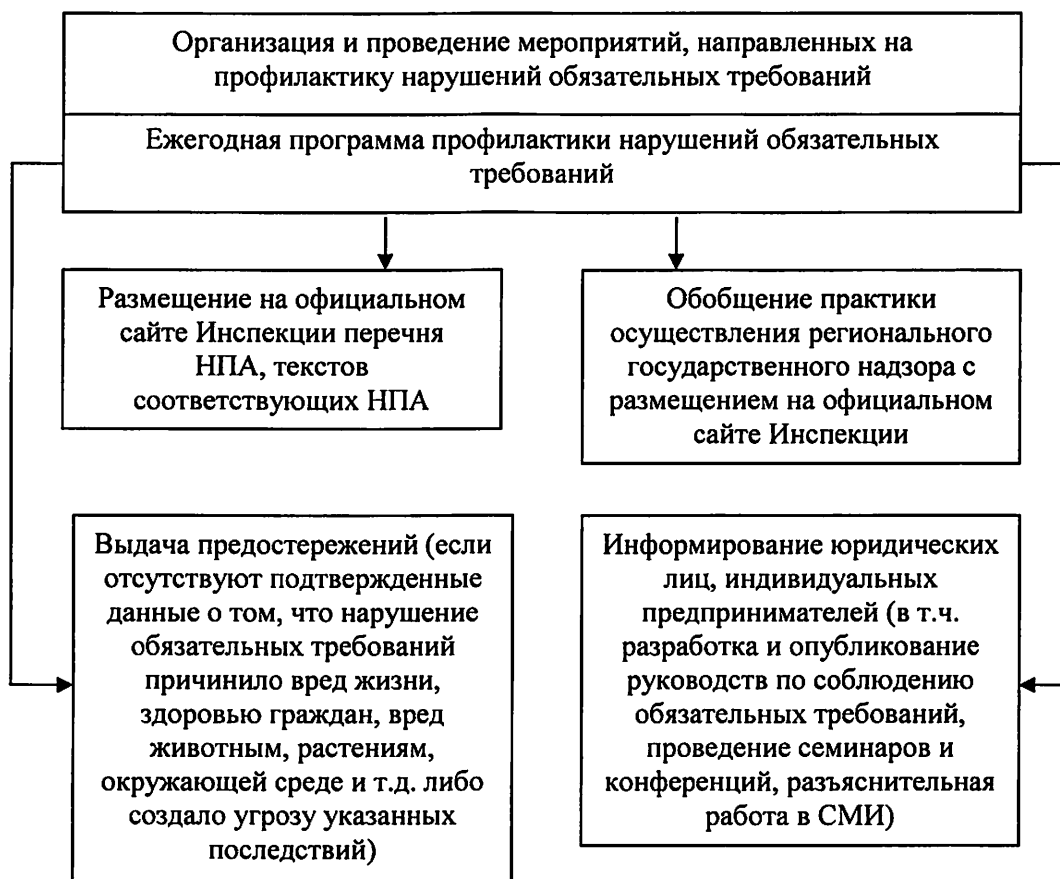
№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны		
			код	раб.	моб.
1.	г. Алейска и Алейского района	658130 г. Алейск, пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010 961-984-1841
2.	Алтайского района	659630 с. Алтайское, ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011
3.	Баевского района	658510 с. Баево, ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012
4.	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск, ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013 961-998-0014
5.	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка, ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015
6.	Бурлинского района	658810 г. Бурла, ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016
7.	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017
8.	Волчихинского района	658930 с. Волчиха, ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018
9.	Егорьевского района	658280 с. Новоегорьевское, ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019
10.	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020
11.	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021
12.	Залесовского района	659220 с. Залесово, ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0043
13.	г. Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск, ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843
14.	Змеиногорского района	658480 г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024
15.	Зонального района	659400 с. Зональное, ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025
16.	Калманского района	659040 с. Калманка, ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026
17.	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893
18.	Ключевского района	658980 с. Ключи, ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028
19.	Косихинского района	659820 с. Косиха, ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029
20.	Красногорского района	659500 с. Красногорское, ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030
21.	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково, ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031 961-984-1898
22.	Крутихинского района	658750 с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032
23.	Кулундинского района	658923 с. Кулунда, ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033
24.	Курьинского района	658320 с. Курья ул. Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034
25.	Кытмановского района	659240 с. Кытманово, ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-999-2813
26.	Локтевского района	658421 г. Горняк, ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036
27.	Мамонтовского района	658560 с. Мамонтово, ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037
28.	Михайловского района	658960 с. Михайловское, ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038
29.	Немецкого национального района	658870 с. Гальштадт, ул. Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039
30.	Новичихинского района	659730 с. Новичиха, ул. Первомайская, 1	38555	2-24-79	962-790-2920
31.	Павловского района	659000 с. Павловск, ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848
32.	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха, ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042
33.	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080 г. Новоалтайск, ул. Хлебозаводская, 7/3-9	38532	2-18-77	961-998-0035 961-998-0044
34.	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское, ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045

35.	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046
36.	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха, пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047
37.	Родинского района	659780 с. Родино, ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048
38.	Романовского района	658640 с. Романово, пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049
39.	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск, ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050
			38557	4-39-82	961-998-0051
40.	г. Славгорода	658820 г. Славгород, ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052
41.	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053 961-984-1904
42.	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина, 74	38598	2-26-91	961-998-0054
43.	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул. Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055
44.	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина, 7	38533	2-12-56	961-998-0056
45.	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057
46.	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина, 15	38567	2-30-85	961-998-0058
47.	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365
48.	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060
49.	Топчихинского района	659070 с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061
50.	Третьяковского района	658450 с. Староалейское, ул. Советская, 19	38559	2-13-42	961-998-0062
51.	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063 962-792-1366
52.	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	38518	2-21-50	961-998-0064
53.	Угловского района	658272 с. Угловское, ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065
54.	Усть-Калманского района	658150 с. Усть-Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066
55.	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067
56.	Хабарского района	658780 с. Хабары, ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068
57.	Целинного района	659430 с. Целинное, ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069 961-984-1954
58.	Чарышского района	658170 с. Чарышское, ул. Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070
59.	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071
60.	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364
61.	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022 961-998-0074 913-243-0983 961-998-0023
62.	Отдел по надзору за аттракционами	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852		962-790-2669 962-790-3455 962-790-3028

**БЛОК-СХЕМА**  
исполнения государственной функции







## Приложение 3 к Регламенту

## АКТ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления, время)

Мною, \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

проведен осмотр аттракциона по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в связи с \_\_\_\_\_

В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы по результатам осмотра:

- 1) Нарушений не выявлено;
- 2) Нарушения выявлены, составить мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) Имеются основания для приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона, вынести соответствующее решение.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего акт)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)