



СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
(СЛУЖБА ТЕХНАДЗОРА ЯНАО)

П Р И К А З

«07» сентября 2020 года

№ 110-0

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 09 сентября 2020 г.
Регистрационный № 376

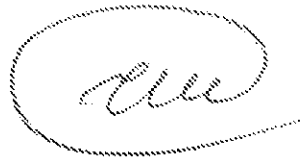
О внесении изменений в Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, имущества, охрану окружающей среды, контроля за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники)

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их

принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, имущества, охрану окружающей среды, контроля за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники), утвержденный приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 мая 2015 года № 102-о.

Руководитель службы



С.В. Кравчуков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного
округа
от «07» ~~сентября~~^{сентября} 2020 года № 120 -о

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, имущества, охрану окружающей среды, контроля за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники)

1. Абзац третий пункта 1.3 дополнить словами «, внеплановых проверок»;
2. пункт 1.7 дополнить подпунктами 1.7.7 - 1.7.9 следующего содержания:
 - «1.7.7. при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении внеплановой проверки, осуществляет осмотр и обследование, используемые собственниками (владельцами) при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, транспортные средства;
 - 1.7.8. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса от собственников (владельцев) информацию и документы, необходимые для внеплановой проверки;
 - 1.7.9. привлекать в установленном порядке к проведению внеплановой проверки экспертов и экспертные организации.»;
3. в пункте 1.8:
 - 3.1. подпункт 1.8.3 изложить в следующей редакции:
 - «1.8.3. проводить плановые (рейдовые) осмотры, на основании плановых (рейдовых) заданий, утвержденных приказом руководителя (заместителя

руководителя Службы), а внеплановую проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя Службы) о ее проведении в соответствии с ее назначением.»;

3.2. подпункт 1.8.4 изложить в следующей редакции:

«1.8.4. проводить плановые (рейдовые) осмотры, внеплановую проверку только во время исполнения служебных обязанностей;»;

3.3. дополнить подпунктами 1.8.9-1.8.17 следующего содержания:

1.8.9. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю собственника (владельца) присутствовать при проведении внеплановой проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету внеплановой проверки;

1.8.10. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю собственника (владельца), присутствующим при проведении внеплановой проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.8.11. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя собственника (владельца) с результатами внеплановой проверки;

1.8.12. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя собственника (владельца) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.8.13. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе собственника (владельца);

1.8.14. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании собственником (владельцем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.15. соблюдать сроки проведения внеплановой проверки, установленные федеральным законодательством;

1.8.16. перед началом проведения выездной внеплановой проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца) ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

1.8.17. осуществлять запись о проведенной внеплановой проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у собственника (владельца) (юридического лица или индивидуального предпринимателя).»;

4. дополнить пунктом 1.8-1 следующего содержания:

«1.8-1. Должностные лица Службы при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Службы, от имени которой действуют эти должностные лица;

- 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца), за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу собственнику (владельцу) предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

- требовать от собственника (владельца) представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Служба после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

5. Подраздел «Права и обязанности собственников (владельцев) самоходных машин, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору (контролю)» раздела I изложить в следующей редакции:

«Права и обязанности собственников (владельцев) самоходных машин, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору (контролю)

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель собственника (владельца), в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, имеют право:

1.9.1. непосредственно присутствовать при проведении плановых (рейдовых) осмотров, внеплановой проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.2. получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

1.9.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой 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;

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

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

1.9.6. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав собственника (владельца) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.9.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе к участию в проверке.

В случае причинения собственнику (владельцу) контроля вреда, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Службы, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными,

собственник (владелец) имеет право на возмещение, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств окружного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

1.9.8. собственник (владелец) самоходной машины, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, обязаны:

1.9.8.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

1.9.8.2. предоставить должностным лицам Службы, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые собственником (владельцем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым собственником (владельцем) оборудованию, транспортным средствам.

1.10. Собственники (владельцы) самоходных машин обязаны иметь при себе и передавать государственным инженерам-инспекторам, проводящим плановый (рейдовый) осмотр:

1.10.1. свидетельство о регистрации самоходной машины, а при наличии прицепа - и на прицеп;

1.10.2. документ о прохождении технического осмотра;

1.10.3. удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение на право управления самоходными машинами или временное разрешение на право управления самоходными машинами;

1.10.4. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в том числе в виде электронного документа или его копии на бумажном носителе, в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом;

1.10.5. документ об образовании и квалификации, подтверждающий право на выполнение отдельных видов специальных работ (в случае отсутствия отметки в удостоверении тракториста - машиниста отметки о получении квалификации (квалификаций));

1.10.6. путевой лист, если собственником (владельцем) самоходной машины является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

1.10.7. документ, подтверждающий право собственности и паспорт самоходной машины, в отношении самоходных машин (прицепов) подлежащих регистрации.»;

6. пункт 1.11 дополнить подпунктом 1.11.7 следующего содержания: «1.11.7. составление акта проверки (далее - Акт).»;

7. пункт 1.12 изложить в следующей редакции:

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

1.12.1. свидетельство о регистрации самоходной машины;

1.12.2. свидетельство о прохождении технического осмотра;

1.12.3. удостоверения тракториста-машиниста, лиц, допущенных к управлению самоходными машинами;

1.12.4. документы об образовании и (или) о квалификации для выполнения работ, соответствующих квалификации (в случае отсутствия отметки в удостоверении тракториста - машиниста отметки о получении квалификации (квалификаций));

1.12.5. копии учредительных документов (Устав, Положение) (для юридического лица);

1.12.6. копия приказа о назначении руководителя юридического лица;

1.12.7. документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя);

1.12.8. копия приказа о назначении лица ответственного за эксплуатацию машин (при наличии);

1.12.9. доверенность от юридического лица или индивидуального предпринимателя (для представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя));

1.12.10. документ, подтверждающий право собственности и паспорт самоходной машины, в отношении самоходных машин (прицепов) подлежащих регистрации;

1.12.11. путевые листы и журнал учета путевых листов;

1.12.12. копии инвентаризационных описей основных средств, заверенных в установленном порядке или перечень эксплуатируемых машин с указанием года выпуска, даты приобретения, даты ввода в эксплуатацию.»;

8. пункт 2.5 дополнить словами «и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям и в порядке, предусмотренным федеральным законодательством»;

9. в пункте 2.6 слова «осуществления регионального государственного надзора (контроля)» заменить словами «проведения плановых (рейдовых) осмотров составляет»;

10. дополнить пунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Срок проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.»;

11. раздел III изложить в следующей редакции:

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

Описание последовательности действий при осуществлении

регионального государственного надзора (контроля)

3.1. Осуществление регионального государственного надзора (контроля) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин:

- подготовка и утверждение плановых (рейдовых) заданий;
- проверка документов;
- проверка соответствия номеров агрегатов самоходной машины данным регистрационных документов и (или) базе данных районных (городских) инспекций, проверка на наличие/отсутствие признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины;

- проверка технического состояния самоходной машины;
- оформление результатов планового (рейдового) осмотра.

3.1.2. Организация и проведение внеплановой проверки:

- издание приказа о проведении внеплановой проверки;
- подготовка и направление собственнику (владельцу) уведомления о проведении внеплановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- оформление результатов проверки.

3.1.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

- составление и направление предостережений, являющимся собственниками (владельцами) самоходных машин;

- получение от собственников (владельцев) самоходных машин, уведомления об исполнении предостережений либо возражений на предостережения.

Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин

3.2. Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор в соответствующей должности и согласно должностному регламенту государственных гражданских служащих автономного округа.

3.2.1. Плановые (рейдовые) осмотры транспортных средств проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, оформленных и выданных в соответствии с Порядком оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания, утвержденным приказом Службы от 25 декабря 2014 года № 512-о.

3.2.2. При осуществлении регионального государственного надзора (контроля) государственный инженер-инспектор должен при себе иметь:

- нагрудный знак;
- служебное удостоверение;
- бланки Актов, Протоколов и Постановлений.

3.2.3. Взаимоотношения государственного инженера-инспектора с собственниками (владельцами) самоходных машин должны основываться на строгом соблюдении законности при исполнении обязанностей, сочетании твердости, решительности и принципиальности с внимательным, доброжелательным и уважительным отношением.

3.2.4. При обращении к собственнику (владельцу) самоходной машины государственный инженер-инспектор должен представиться, назвать свою должность и фамилию, в разговоре с собственником (владельцем) проявлять спокойствие и выдержку, не вступать в пререкания, не терять самообладание и быть вежливым.

3.2.5. В случаях если имеются достаточные основания полагать, что собственник (владелец) самоходной машины находится в состоянии опьянения, и/или на самоходной машине установлен подложный государственный регистрационный знак, и/или у собственника (владельца) отсутствуют документы, по которым возможно установить личность, государственный инженер-инспектор обязан сообщить в полицию, для принятия соответствующих мер.

3.2.6. По требованию собственника (владельца) самоходной машины государственный инженер-инспектор предъявляет, не выпуская из рук, служебное удостоверение, разъясняет права и порядок обжалования своих действий.

3.3. Собственник (владелец) самоходной машины должен иметь при себе и по требованию государственного инженера-инспектора предъявить ему для проверки документы, указанные в пункте 1.10. настоящего Административного регламента.

При выполнении работ, предусмотренных квалификацией трактористов специального профиля, проверяется наличие в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) ограничительной или разрешительной отметки о наличии квалификации (квалификациях) или наличие документа об образовании и квалификации, подтверждающего получение соответствующей профессии и дающего право на выполнение отдельных видов специальных работ.

3.3.1. В случае представления всех необходимых документов, соответствия их базе данных инспекции государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении административной процедуры проверки соответствия номеров агрегатов самоходной машины данным регистрационных документов и (или) базе данных инспекции, проверки на наличие/отсутствие признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины.

3.3.2. При представлении документов не в полном объеме, непредставлении документов или выявлении по базе данных инспекции отсутствия документов государственный инженер-инспектор составляет (выносит) Протокол (Постановление) и вручает копию Протокола (Постановления) собственнику (владельцу) самоходной машиной, о чем ставит отметку в Акте.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении административной процедуры проверки соответствия номеров агрегатов

самоходной машины данным регистрационных документов и (или) базе данных инспекции, проверки на наличие/отсутствие признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины либо при выявлении признаков административного правонарушения, составление Протокола (вынесение Постановления) и выдача копии Протокола (Постановления) собственнику (владельцу) самоходной машины.

Срок выполнения административной процедуры - не более 10 минут.

3.4. После проверки документов государственный инженер-инспектор осуществляет проверку соответствия номеров агрегатов самоходной машины данным регистрационных документов и (или) базы данных инспекции, проверяет на наличие/отсутствие признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины.

В случае соответствия номеров агрегатов данным регистрационных документов и (или) базы данных инспекции, отсутствия признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении процедуры проверки технического состояния самоходной машины.

В случае обнаружения признаков несоответствия номеров агрегатов данным регистрационных документов и (или) базы данных инспекции государственный инженер-инспектор выясняет правомерность установки номерных агрегатов и соблюдения собственником (владельцем) самоходных машин срока внесения изменения регистрационных данных. При отсутствии документов, подтверждающих право собственности на номерные агрегаты или наличия признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины государственный инженер-инспектор информирует полицию о наличии признаков состава преступления, о чем ставит отметку в Акте.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении административной процедуры проверки технического состояния самоходной машины либо выявление признаков состава преступления и информирование о данном факте полицию.

Срок выполнения административной процедуры - не более 10 минут.

3.5. Государственный инженер-инспектор осуществляет проверку технического состояния самоходной машины.

В случае если техническое состояние самоходной машины соответствует установленным правилам и нарушений не выявлено, государственный инженер-инспектор принимает решение о разрешении дальнейшей эксплуатации самоходной машины, о чем информирует собственника (владельца) самоходной машины и ставит отметку в Акте.

В случае если техническое состояние самоходной машины не соответствует установленным правилам, государственный инженер-инспектор, проводивший плановый (рейдовый) осмотр, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составляет Протокол и/или выносит

Постановление, при наличии возможности устранить несоответствие самоходной машины установленным правилам в разумный срок выдает Предписание, а при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит Представление.

При проведении данной административной процедуры также проверяется:

- наличие медицинской аптечки, первичных средств пожаротушения, знака аварийной остановки, ремней безопасности, если их установка предусмотрена конструкцией; на тракторах, самоходных дорожно-строительных, самоходных сельскохозяйственных машинах, прицепах и полуприцепах - противооткатных упоров (не менее двух);

- наличие знака «Автопоезд» (на колесных тракторах, класса 1,4 т и выше, работающих с прицепами);

- наличие специальных световых сигналов (проблесковые маячки) желтого или оранжевого цвета, в случае если их установка предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- наличие на самоходных машинах, имеющих максимальную конструктивную скорость не более 30 км/ч, знака «Тихоходное транспортное средство»;

- наличие предусмотренных конструкцией машины зеркал заднего вида, стекла кабины.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, решения о разрешении дальнейшей эксплуатации самоходной машины либо при выявлении признаков административного правонарушения составление Протокола и/или вынесение Постановления, выдача Предписания и/или внесение Представления, а также выдача копии Протокола (Постановления), выдача одного экземпляра Предписания лицу, в отношении которого рассматривается дело об административном правонарушении, либо направление в соответствующую организацию и соответствующему должностному лицу Представления.

Срок выполнения административной процедуры - не более 30 минут.

Оформление результатов планового (рейдового) осмотра

3.6. По результатам плановых (рейдовых) осмотров должностными лицами Службы, проводящими проверку, составляется Акт по форме, являющейся приложением к Порядку оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, утвержденному приказом Службы от 25 декабря 2014 года № 512-о.

В случае, если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается собственнику (владельцу) самоходной машины 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 собственника (владельца) самоходной машины 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, хранящемуся в деле Службы.

3.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, нарушений обязательных требований, должностные лица Службы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю Службы мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.8. В случае выявления нарушений, допущенных собственником (владельцем) самоходной машины, специалисты Службы, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдают Предписание.

3.8.1. В Предписании указывается:

- наименование Службы;
- дата, место составления Предписания;
- наименование (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) собственника (владельца) самоходной машины;
- дата, номер Акта;
- перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- срок (и) устранения выявленных нарушений;
- подписи должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, и собственника (владельца) самоходной машины.

3.8.2. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых направляется любым доступным способом, позволяющим достоверно установить, что Предписание доставлено собственнику (владельцу) самоходной машины, другой экземпляр приобщается к делу и хранится в Службе.

3.8.3. Невыполнение в срок законного Предписания Службы влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

Предписание составляется по окончании проведения планового (рейдового) осмотра.

3.9. Должностные лица Службы, уполномоченные рассматривать дела об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам Представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.9.1. В Представлении указывается:

- наименование Службы;
- дата, место составления Представления;
- наименование (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) собственника (владельца) самоходной машины;
- перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- срок рассмотрения Представления;
- подписи должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, и собственника (владельца) самоходной машины.

3.9.2. Представление вносится после вынесения Постановления о привлечении к административной ответственности, лица, привлекаемого государственным инженером-инспектором к административной ответственности в порядке, установленном КоАП РФ.

Представление составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после вынесения Постановления, в двух экземплярах, один из которых направляется любым доступным способом, позволяющим достоверно установить, что Представление доставлено в адрес организации или должностному лицу, действия (бездействие) которых способствовали совершению административного правонарушения, другой экземпляр приобщается к делу и хранится в Службе.

3.9.3. В соответствии с частью 2 статьи 29.13 КоАП РФ организация и должностное лицо, которому внесено Представление, обязаны его рассмотреть в течение месяца и сообщить о принятых мерах государственному инженеру-инспектору, внесшему данное Представление.

Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет административную ответственность согласно статье 19.6 КоАП РФ.

3.10. В случае выявления административного правонарушения составляется Протокол и, если рассмотрение дела об административном правонарушении находится в компетенции должностного лица Службы, выносится Постановление.

3.10.1. В Протоколе указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего Протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.10.2. При составлении Протокола собственнику (владельцу) самоходной машины, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в Протоколе.

3.10.3. Собственнику (владельцу) самоходной машины, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть

предоставлена возможность ознакомления с Протоколом. Должностное лицо или уполномоченный представитель собственника (владельца) самоходной машины вправе представить объяснения и замечания по содержанию Протокола, которые прилагаются к нему.

3.10.4. В случае неявки собственника (владельца) самоходной машины, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, Протокол составляется в его отсутствие. Копия Протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления.

3.10.5. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, собственником (владельцем) самоходной машины, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания Протокола, а также в случае, предусмотренном подпунктом 3.10.4 настоящего раздела, в нем делается соответствующая запись.

3.10.6. Собственнику (владельцу) самоходной машины, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия Протокола.

3.10.7. Протокол составляется должностными лицами Службы, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии со статьей 23.35 КоАП РФ, а также должностными лицами Службы, указанными в статье 28.3 КоАП РФ, в пределах компетенции Службы (главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора субъектов Российской Федерации, их заместители; главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов, районов, их заместители; главные специалисты - государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора).

3.10.8. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

3.10.9. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, Протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.10.10. В случае если рассмотрение дела об административном правонарушении находится вне компетенции должностного лица Службы, Протокол, в течение трех суток с момента его составления, направляется в суд.

3.10.11. Должностные лица Службы, уполномоченные рассматривать дела об административном правонарушении, по окончании рассмотрения дела выносят Постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.10.12. В Постановлении должны быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование Службы, адрес;
- дата и место рассмотрения дела;

- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- мотивированное решение по делу;
- срок и порядок обжалования Постановления.

В случае наложения административного штрафа в Постановлении, помимо указанных сведений, должна быть указана информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление сумм административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

3.10.13. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного Постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть Постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. Постановление не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

3.10.14. Копия Постановления вручается под расписку собственнику (владельцу) самоходной машины либо его должностному лицу или законному представителю либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного Постановления.

Копия вынесенного судьей Постановления направляется должностному лицу Службы в течение трех дней со дня вынесения указанного Постановления.

Организация и проведение внеплановой проверки

3.11. Предметом внеплановой проверки является соблюдение собственником (владельцем) в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение Предписаний Службы, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц.

3.11.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения собственником (владельцем) ранее выданного Предписания;

б) мотивированное представление должностного лица Службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с собственником (владельцем) самоходной машины, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу 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, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) приказ руководителя Службы, 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.

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

3.11.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.11.1 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении собственников (владельцев) техники.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.11.1 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами Службы 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 собственника (владельца), имеющихся в распоряжении Службы, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Службы. В рамках предварительной проверки у собственника (владельца) могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.11.1 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Службы подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в позиции «б» подпункта 3.11.1 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению собственника (владельца) самоходной машины к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Службы 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.

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

3.11.3. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в позиции «б» подпункта 3.11.1 настоящего пункта, может быть проведена Службой незамедлительно после согласования в установленном порядке с органами Прокуратуры по месту осуществления деятельности собственника (владельца) самоходной машины.

3.11.4. В день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя Службы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Служба 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 Службы и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.11.5. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.11.6. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

3.11.6.1. отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.11.6.2. отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями подпункта 3.11.1 настоящего пункта;

3.11.6.3. несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, к оформлению приказа руководителя, заместителя руководителя Службы;

3.11.6.4. осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

3.11.6.5. несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Службы;

3.11.6.6. проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Издание приказа о проведении внеплановой проверки

3.12. Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Службы согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.12.1. В приказе руководителя, заместителя руководителя Службы указываются:

- наименование Службы, 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);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного надзора;
- перечень документов, представление которых собственником (владельцем) самоходной машины необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Службы.

Подготовка и направление объекту надзора уведомления о проведения внеплановой проверки

3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в позиции «б» подпункта 3.11.1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, собственник (владелец) самоходной машины уведомляется Службой 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен собственником (владельцем) самоходной машины в Службу.

3.13.1. В случае, если в результате деятельности собственника (владельца) самоходной машины причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление объекта надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Проведение внеплановой проверки

3.14. Службой при осуществлении регионального государственного надзора проводятся документарные и (или) выездные внеплановые проверки.

3.14.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта надзора и (или) по месту фактического осуществления его деятельности в сроки, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Документарная проверка проводится по месту нахождения районных (городских) инспекций Службы, проводящих проверку.

3.14.2. Проверка может проводиться только должностными лицами Службы, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя Службы.

К проведению проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с собственниками (владельцами) самоходных машин, в отношении которых проводится проверка.

3.14.3. Заверенные печатью копии приказа руководителя, заместителя руководителя Службы вручаются под роспись должностными лицами Службы, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю собственника (владельца) самоходных машин, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.14.4. По требованию должностных лиц собственника (владельца) самоходных машин должностные лица Службы обязаны представить информацию о Службе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

3.14.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца) самоходных машин должностные лица Службы обязаны ознакомить собственника (владельца) самоходных машин с настоящим Административным регламентом.

3.14.6. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются документы собственника (владельца) самоходных машин, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого собственника (владельца) самоходных машин.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение собственником (владельцем) самоходных машин обязательных требований, районная (городская) инспекция Службы, проводящая проверку, направляет в адрес собственника (владельца) самоходных машин 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 Службы о проведении проверки.

3.14.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса собственник (владелец) самоходных машин обязан направить в районную (городскую) инспекцию Службы, проводящую проверку, указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, уполномоченного представителя, иного должностного лица собственника (владельца) самоходных машин.

Собственник (владелец) самоходных машин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.14.8. Предметом проверки являются факты и основания, явившиеся причиной проведения внеплановой проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения собственником (владельцем) самоходных машин Предписания предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Предписания.

3.14.9. В случае, если проведение 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, 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 Службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Служба в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких собственников (владельцев) плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления.».

Оформление результатов проверки

3.15. По результатам проверки должностными лицами Службы, проводящими проверку, составляется Акт согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.15.1. Акт оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю собственника (владельца) самоходных машин под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца) самоходных машин, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле Службы.

При наличии согласия собственника (владельца) самоходных машин на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора Акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю собственника (владельца) самоходных машин. При этом Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт, собственнику (владельцу) самоходных машин способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным собственником (владельцем) самоходных машин.

3.15.2. В Акте указывается:

- дата, время и место составления Акта;
- наименование Службы;
- дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя Службы;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование или фамилия, имя, отчество собственника (владельца) самоходных машин, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца) самоходных машин, 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 руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя собственника (владельца) самоходных машин, 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 собственника (владельца) самоходных машин указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.15.3. В случае, если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю собственника (владельца) самоходных машин 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 объекта надзора 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, хранящемуся в деле Службы.

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

3.15.5. При наличии журнала учета проверок объекта надзора, должностными лицами Службы осуществляется запись о проведенной проверке.

3.15.6. Запись включает сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных Предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.15.7. При отсутствии журнала учета проверок объекта надзора в Акте делается соответствующая запись.

3.15.8. В случае выявления нарушений собственником (владельцем) самоходных машин должностные лица Службы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составляют Предписание в соответствии с пунктом 13.8 настоящего Административного регламента, в случае выявления административного правонарушения составляется Протокол и, если рассмотрение дела об административном правонарушении находится в компетенции должностного лица Службы, выносится Постановление в соответствии с пунктом 13.10 настоящего Административного регламента.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.16. В целях предупреждения нарушений объектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Служба осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

3.16.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Службы сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с объектами контроля, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если объект контроля ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, Служба объявляет объекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает объекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Службу.

3.16.2. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи объектами контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.».

12. дополнить приложением № 3 следующего содержания:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин
и прицепов к ним в процессе использования
независимо от их принадлежности (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск
Российской Федерации, а также параметров
машин, подконтрольных Федеральной службе
по экологическому, технологическому
и атомному надзору) по нормативам,
обеспечивающим безопасность для жизни,
здоровья людей, имущества, охрану
окружающей среды, контроля за исполнением
владельцами самоходных машин и других видов
техники установленной законодательством
Российской Федерации обязанности по страхованию
гражданской ответственности владельцев
транспортных средств при совершении регистрационных
действий, связанных со сменой владельца
транспортного средства, и осуществлении иных
полномочий по надзору в области технического
состояния самоходных машин и других видов
техники (за исключением технического осмотра
самоходных машин и других видов техники)

на бланке приказа службы по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Ямало-Ненецкого автономного округа

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " _____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровой(ые) номер(а) функция(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы

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

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

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 предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с " _____ " _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее " _____ " _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя Службы, издавшего приказ о проведении проверки)

 (подпись, заверенная печатью)

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

13. дополнить приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4
 к Административному регламенту
 осуществления регионального государственного
 надзора за техническим состоянием тракторов,
 самоходных дорожно-строительных и иных машин
 и прицепов к ним в процессе использования
 независимо от их принадлежности (кроме машин
 Вооруженных Сил и других войск
 Российской Федерации, а также параметров
 машин, подконтрольных Федеральной службе

по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, имущества, охрану окружающей среды, контроля за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники)

Служба по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Ямало-Ненецкого автономного округа

.....
(место составления акта)

..... 20__ г.
(дата составления акта)

.....
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

службой по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№

По адресу/адресам:
(место проведения проверки)

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

была проведена проверка в отношении:
(личная/визитная,
документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:
"___" _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность ____

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

.....
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
 иного должностного лица или уполномоченного представителя
 юридического лица, индивидуального предпринимателя,
 его уполномоченного представителя)
 " ____ " _____ 20__ г.

.....
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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