



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2021 № 6

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении административного регламента осуществления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов согласно приложению.

2. Признать от 04.08.2015 № 1 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной функции «Региональный государственный надзор в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение
к постановлению
управления государственного
надзора за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники Ростовской
области
от 10.03.2021 № 6

**Административный регламент
осуществления управлением государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской
области регионального государственного надзора в области технического
состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники,
аттракционов**

I. Общие положения

Административный регламент осуществления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ростовской области, в том числе, упорядочения административных процедур, устранения избыточных административных процедур, сокращения срока осуществления государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а также защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при проведении проверок при осуществлении государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления при

осуществлении государственного надзора.

1. Наименование государственной функции:

Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – региональный государственный надзор).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего государственный надзор.

Уполномоченным органом по осуществлению государственного надзора является управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее – Ростовоблгостехнадзор).

Должностными лицами Ростовоблгостехнадзора, осуществляющими региональный государственный надзор (далее - должностные лица), являются:

начальник управления – главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Ростовской области (далее – начальник управления);

заместитель начальника управления - начальник отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместитель главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора Ростовской области;

главный специалист – начальник государственной инспекции – главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора (города) Ростовской области;

ведущий специалист – начальник государственной инспекции – главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора (города) Ростовской области;

ведущие специалисты – главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора (городов, районов) Ростовской области;

ведущие специалисты – государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора (городов) Ростовской области;

специалисты первой категории – государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора (городов, районов) Ростовской области.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

4. Предмет регионального государственного надзора.

Лицами, в отношении которых осуществляется государственный надзор являются (далее – контролируемые лица):

юридические лица, их руководители и иные должностные лица;

индивидуальные предприниматели;

граждане.

Предметом регионального государственного надзора является:

а) оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

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

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

установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», - к безопасности аттракционов;

установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1998 № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», - к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

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

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного надзора.

5.1. Должностные лица имеют право:

проводить проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа Ростовоблгостехнадзора во время исполнения государственной функции посещать объекты с целью проверки самоходных машин, аттракционов, эксплуатируемых контролируруемыми лицами;

привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования;

осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;

выдавать предписания контролируемым лицам об устранении выявленных нарушений 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;

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

направлять материалы по вопросам, входящим в компетенцию Ростовоблгостехнадзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений, в соответствующие органы (организации);

запрашивать и получать от контролируемых лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации самоходных машин и оборудования, а также сведения о договорах обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда страхование установлено действующим законодательством.

обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.2. При проведении мероприятий по государственному надзору должностные лица Ростовоблгостехнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если в соответствии с компетенцией Ростовоблгостехнадзора проверка таких требований не входит в их полномочия;

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

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении уполномоченного представителя контролируемого лица, за исключением проведения внеплановой проверки в случае возникновения 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;

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 контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю;

требовать сведения и документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

требовать от контролируемого лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

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

5.3. Должностные лица Ростовоблгостехнадзора при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа начальника управления о её проведении в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки органами прокуратуры;

не препятствовать контролируемому лицу или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять контролируемому лицу или его уполномоченному

представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить контролируемое лицо или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить контролируемое лицо или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

давать обязательные предписания контролируемым лицам или их уполномоченным представителям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также по вопросам, входящим в компетенцию органов гостехнадзора;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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), 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 и юридических лиц;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного надзора, органами муниципального контроля 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, утвержденный Распоряжением

Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организацией, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от контролируемого лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе контролируемого лица или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании контролируемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у контролируемого лица установленной формы, при отсутствии журнала делать соответствующую пометку в акте проверки.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору.

6.1. Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от Ростовоблгостехнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Ростовоблгостехнадзором 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;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень. При этом в случае, если документы и (или) информация, предоставленные проверяемым контролируемым лицом не соответствуют документам и (или) информации, полученным Ростовоблгостехнадзором в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому контролируемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое контролируемое лицо направляющий пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие

достоверность ранее представленных документов;

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

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

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

представлять в Ростовоблгостехнадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, 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. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ростовоблгостехнадзор. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого контролируемого лица;

в случае направления должностным лицом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подавать в Ростовоблгостехнадзор возражения;

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Ростовоблгостехнадзор заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящего административного регламента. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

Контролируемое лицо имеет право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

6.2. При проведении проверок контролируемое лицо обязано присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Контролируемое лицо или его уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, где эксплуатируются самоходные машины, аттракционы, а также к эксплуатируемым самоходным машинам, аттракционам.

Контролируемое лицо или его уполномоченные представители необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний должностных лиц об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата осуществления государственного надзора.

Результатом осуществления государственного надзора является установление фактов соблюдения контролируемыми лицами правил и норм эксплуатации самоходных машин, аттракционов независимо от их принадлежности в процессе использования по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни и здоровья людей, сохранность имущества, охрану окружающей среды, установленных действующим законодательством, а в случае выявления фактов нарушений принятие мер к их устранению, а также исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, должностными лицами:

составляется и вручается акт проверки;

составляется и подписывается акт осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации либо акт осмотра, обследования аттракционов в процессе их эксплуатации;

выдается предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения;

выдается предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (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);

направляются в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки

уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

возбуждается административное производство (в случае выявления нарушения требований, предусмотренных статьями 8.22, 8.23 (в части поднадзорной техники), статьей 9.3, статьей 12.37 (в части поднадзорной техники), частями 1 и 2 статьи 14.43, статьей 14.44, частью 1 статьи 19.22 (в части поднадзорной техники), частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, частями 1, 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, статьей 19.33, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

привлекаются к административной ответственности виновные лица, нарушившие обязательные требования.

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки.

8.1. Документы и (или) информация, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого контролируемого лица:

8.1.1. по эксплуатации самоходных машин и других видов техники:

учредительные документы юридического лица, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (для юридического лица);

доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке;

должностные инструкции работников, ответственных за эксплуатацию самоходных машин;

документы по учету основных средств (для юридического лица, индивидуальных предпринимателей);

паспорт самоходной машины и других видов техники (электронный паспорт самоходной машины и других видов техники) на каждую единицу техники;

документы, подтверждающие закрепление самоходных машин за работниками (для юридического лица, индивидуальных предпринимателей);

путевые листы (для юридического лица, индивидуальных предпринимателей);

документы о назначении должностного лица, ответственного за эксплуатацию самоходных машин (для юридического лица, индивидуальных предпринимателей);

документы, подтверждающие право управления самоходными машинами соответствующей категории.

8.1.2. по эксплуатации аттракционов:

учредительные документы юридического лица, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

доверенность лица, уполномоченного на участие в проверке;

документ об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона и за его

техническое состояние;

должностные инструкции работников, ответственных за эксплуатацию аттракционов;

документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона;

паспорт или формуляр аттракциона;

свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

руководство по эксплуатации аттракциона;

руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

журнал ежедневного допуска аттракциона к работе

журнал учета технического обслуживания и ремонта аттракциона

акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования);

документы о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки);

сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту).

8.2. Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций:

в ФНС России – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Росреестре – сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

в Росаккредитации – выписка из Единого реестра (национальной части Единого реестра) выданных сертификатов соответствия или деклараций о соответствии самоходных машин, аттракционов, оформленных по единой форме. Для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., – обязательно, для остальных – при наличии;

в органах Ростехнадзора субъектов Российской Федерации по месту регистрации и прохождения технического осмотра транспортного средства – сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра;

в ФТС России – сведения, подтверждающие законность ввоза машины на территорию Российской Федерации (постановления таможенных органов, таможенные декларации спецификации к ним, удостоверения ввоза транспортных средств и иные таможенные документы, оформленные в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации) либо выписки из них;

в МВД России – сведения о регистрации по месту жительства

(пребывания) гражданина, являющегося владельцем самоходной машины;

в некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков» – сведения о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, администратором которой является акционерное общество «Электронный паспорт» – сведения из электронного паспорта машины со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).

II. Требования к порядку осуществления государственного надзора

1. Порядок информирования об осуществлении государственного надзора.

1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного надзора, сведений о ходе осуществления государственного надзора.

Информирование контролируемых лиц по вопросам осуществления государственного надзора, а также о ходе осуществления государственного надзора, проводится в виде индивидуального или публичного информирования, в форме устного или письменного информирования.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Индивидуальное устное информирование контролируемых лиц по вопросам осуществления государственного надзора, а также о ходе осуществления государственного надзора, обеспечивается должностными лицами, осуществляющими государственный надзор, лично, по телефону.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие устное информирование по вопросам осуществления государственного надзора, а также о ходе осуществления государственного надзора, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и

условий осуществления государственного надзора и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения граждан.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица осуществляют не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Ростовоблгостехнадзор осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

Публичное письменное информирование о ходе осуществления государственного надзора осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте и с использованием Единого портала.

1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, должностных лицах, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора (<http://www.gtn.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору.

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного надзора, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) не предусмотрена.

3. Сроки осуществления государственного надзора.

Проверки, проводимые должностными лицами, могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

Общий срок проведения каждой из проверок контролируемых лиц не должен превышать 20 рабочих дней с момента начала проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок

проведения плановых выездных проверок в год не может превышать:

50 часов - для малого предприятия;

15 часов - для микропредприятия.

В случае необходимости при проведении проверки, в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

1. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

Административные процедуры, направленные на профилактику нарушений обязательных требований:

разработка программы профилактики нарушений;

информирование по вопросам соблюдения обязательных требований;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Административные процедуры, направленные на надзор, осуществляемый без взаимодействия с контролируемыми лицами:

наблюдение за соблюдением обязательных требований;

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) самоходных машин и другой техники, аттракционов.

Административные процедуры, направленные на проведение проверок при осуществлении государственного надзора:

планирование мероприятий по надзору;

принятие решения о проведении мероприятия по надзору;

подготовка мероприятия по надзору и уведомление владельцев самоходных машин, аттракционов;

проведение мероприятия по надзору;

принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

2. Описание административных процедур.

Административные процедуры, направленные на профилактику нарушений обязательных требований.

2.1. Разработка программы профилактики нарушений

2.1.1. В целях предупреждения нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований в области эксплуатации самоходными машинами, аттракционов устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Ростовоблгостехнадзором ежегодно разрабатывается и утверждается программа профилактики нарушений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

2.1.2. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается ежегодно, до 20 декабря текущего года.

2.1.3. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

2.1.4. Условия, порядок и срок приостановления настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.1.5. Разработка программы профилактики нарушений осуществляется должностными лицами Ростовоблгостехнадзора, назначенными начальником управления.

2.1.6. Результатом настоящей административной процедуры является разработанная и утвержденная программа профилактики нарушений.

2.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ Ростовоблгостехнадзора об утверждении программы профилактики нарушений и размещение программы профилактики на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет».

2.2. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.2.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований Ростовоблгостехнадзор:

обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах

массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований 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

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

2.2.2. Должностные лица проводят разъяснительную и консультационную работу по вопросам соблюдения обязательных требований, в соответствии с актами об организации профилактической работы.

2.2.3. В случае изменения обязательных требований, требующего от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проведения организационных, технических или иных мероприятий, Ростовоблгостехнадзор обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» следующей информации:

сообщения о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, и комментарии к ним, об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие;

рекомендации по проведению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.2.4. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

2.2.5. Условия, порядок и срок приостановления настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.2.6. Результатом настоящей административной процедуры является правовое просвещение, снижение количества нарушений обязательных требований.

2.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора информации по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.3. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.3.1. Основанием начала настоящей административной процедуры является поступление в Ростовоблгостехнадзор сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, 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.

2.3.2. При поступлении сведений, указанных в подпункте 2.3.1. Ростовоблгостехнадзор объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение), и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований Ростовоблгостехнадзор в установленный в таком предостережении срок.

2.3.3. Решение о направлении предостережения принимает должностное лицо при наличии указанных в подпункте 2.3.1. настоящего Административного регламента сведений.

2.3.4. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в подпункте 2.3.1. настоящего Административного регламента.

Предостережение составляется должностным лицом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.5. В предостережении указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора), который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

2.3.6. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

2.3.7. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала, адресу электронной почты физического лица, указанному им в обращениях (заявлениях), поступавших в Ростовоблгостехнадзор.

2.3.8. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Ростовоблгостехнадзор возражения.

По итогам рассмотрения возражений должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 2.3.7 настоящего Административного регламента.

2.3.9. Результаты рассмотрения возражений или уведомления используются Ростовоблгостехнадзором для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.3.10. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

2.3.11. Условия, порядок и срок приостановления настоящей административной процедуры не предусмотрено.

2.3.12. Результатом настоящей административной процедуры является правовое просвещение, снижение количества нарушений обязательных требований.

2.3.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение Ростовоблгостехнадзором уведомления об исполнении предостережения либо возражения юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Административные процедуры, направленные на надзор, осуществляемый без взаимодействия с контролируемыми лицами:

2.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие утвержденного начальником управления задания на проведение таких мероприятий.

Порядок оформления и содержание задания на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ростовской области, порядок оформления результатов такого наблюдения предусмотрены Порядком организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ростовской области, утверждаемым постановлением Правительством Ростовской области от 28.12.2020 № 413.

2.4.2. Административная процедура осуществляется постоянно путем выполнения следующих административных действий:

анализа информации о деятельности либо действиях контролируемых лиц, содержащейся в информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» (далее – система учета) или полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

анализа информации, содержащейся в актах проверок;

анализа и проверки выполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

принятие Ростовоблгостехнадзором мер, по результатам проверок, об устранении обязательных требований;

осуществления контроля за поступлением в бюджет Ростовской области административных штрафов и направления исполнительных документов в службу судебных приставов в случае, установленном КоАП РФ.

2.4.3. Должностными лицами, ответственными за анализ информации о действиях (бездействиях) контролируемых лиц, содержащейся в системе учета и актах проверок, являются должностные лица Ростовоблгостехнадзора.

2.4.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется должностными лицами Ростовоблгостехнадзора посредством анализа следующей информации о действиях (бездействиях) контролируемых лиц, содержащейся в системе учета, актах проверок, а также анализа информации полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- о соблюдении обязательных требований к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин;

- о соблюдении обязательных требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов.

2.4.5. Анализ информации о выполнении предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляют должностные лица, выдавшие предписания.

2.4.6. В случае не поступления информации в Ростовоблгостехнадзор от контролируемого лица об устранении нарушений, должностное лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки на предмет выполнения контролируемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

В случае неустранения нарушения обязательных требований в срок, установленный предписанием, должностное лицо, выдавшее предписание, инициирует и осуществляет производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

2.4.7. Осуществление контроля за поступлением в бюджет Ростовской области административных штрафов осуществляется путем анализа информации должностными лицами Ростовоблгостехнадзора.

Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо, вынесшее постановление.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, должностное лицо, вынесшее постановление, направляет в течение десяти суток, а в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, в течение одних суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-

исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностное лицо, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

2.4.8. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.4.9. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

2.4.10. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры являются сведения о мерах, принимаемых Ростовоблгостехнадзором по результатам наблюдения.

2.4.11. Результатом административной процедуры является подтверждение сведений о соответствии (несоответствии) обязательным требованиям, указанным в п.2.4.4 настоящего Административного регламента.

2.4.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта наблюдения.

2.5. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) самоходных машин, аттракционов.

2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказа об утверждении планового (рейдового) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации (далее – планового (рейдового) задания).

2.5.2. Должностным лицом ответственным за подготовку планового (рейдового) задания является должностное лицо отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

2.5.3. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

дата и номер задания;

правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

наименование органа государственного надзора, должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, задачи и предмет плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
даты начала и окончания проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований;

сроки составления акта осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации (на каждое транспортное средство, аттракцион).

2.5.4. В процессе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностные лица проводят мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач, установленных заданием:

проверка документов, подтверждающих соответствие объекта проверки обязательным требованиям;

проверка соответствия номеров агрегатов самоходной машины, аттракциона данным регистрационных документов и (или) базе данных инспекции, выявление признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки самоходной машины, аттракциона.

2.5.5. По результатам проведенных плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники аттракционов, должностными лицами составляются и подписываются:

акт осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации (далее - Акт);

постановление об административном правонарушении (в случаях выявления нарушений действующего законодательства, в части эксплуатации самоходных машин);

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.5.6. Акт осмотра, обследования самоходных машин, аттракционов в процессе их эксплуатации содержит:

основание проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

дату и место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

дату, время и место составления Акта;

наименование органа государственного надзора, должности, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а также привлекаемых к проведению осмотров, обследований экспертов, представителей экспертных организаций;

сведения о собственнике и (или) владельце самоходной машины и других видов техники;

сведения об эксплуатанте аттракциона;

сведения о самоходной машине и других видов техники, аттракционе;

сведения о регистрационных документах и паспорте самоходной машины и других видов техники;

сведения о регистрационных документах и паспорте (формуляре) аттракциона;

сведения о лице, управляющем самоходной машиной либо ответственным за эксплуатацию аттракциона;

сведения о соблюдении требований законодательства Российской Федерации, Ростовской области, предъявляемых к эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

объяснение лица, управляющего самоходной машиной (ответственного за эксплуатацию аттракциона), по факту нарушения установленных требований (в случае выявления указанных нарушений);

подписи лиц, проводивших плановые (рейдовые) осмотры, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

подпись лица, управляющего самоходной машиной (ответственного за эксплуатацию аттракциона), ознакомленного с актом результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

иную информацию, необходимую для оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

2.5.7. В случае, если в результате планового (рейдового) осмотра, обследования были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение.

Отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.5.8. Отчет о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется должностным лицом в течение 3 рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования самоходных машин, аттракционов в процессе эксплуатации.

2.5.9. При наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования самоходных машин, аттракционов, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, 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, должностное лицо объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, и предлагают юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Ростовоблгостехнадзор.

2.5.10. В случаях выявления в ходе осуществления плановых (рейдовых) осмотров, обследований в процессе эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов нарушений обязательных требований должностными лицами принимаются в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений и доводится до сведения начальника управления информация о выявленных нарушениях в письменном виде, для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2.7.3. пункта 2.7. подраздела 2 раздела III Административного регламента.

Одновременно с предоставлением информации начальнику управления направляется проект приказа на проведение внеплановой выездной проверки в отношении хозяйствующего субъекта.

2.5.11. Начальник управления рассматривает поступившую информацию и принимает решение о назначении внеплановой (выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.5.12. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.5.13. Выполнение настоящей административной процедуры возможно на любом этапе осуществления государственного надзора.

2.5.14. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры являются сведения о мерах, принимаемых Ростовоблгостехнадзором по результатам наблюдения.

2.5.15. Результатом административной процедуры является составление и подписание:

- акта осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации;

- постановление об административном правонарушении (в случаях выявления нарушений действующего законодательства, в части эксплуатации самоходных машин);

- предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.5.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- оформление акта осмотра, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации;

- оформление постановления об административном правонарушении (в случаях выявления нарушений действующего законодательства, в части

эксплуатации самоходных машин);

оформление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Административные процедуры, направленные на проведение проверок при осуществлении государственного надзора.

2.6. Планирование мероприятий по надзору.

2.6.1. Основанием для включения 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.

2.6.2. В целях применения риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного надзора деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к определенным категориям риска (классу опасности) в соответствии со ст. 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 №806.

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении субъекта надзора, деятельность которого отнесена к определенным категориям риска, осуществляется при истечении (в году проведения плановой проверки) периода времени со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта надзора в соответствии с периодичностью проведения плановых проверок определенной категории риска.

Присвоение категории риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора осуществляется Ростовоблгостехнадзором при планировании на следующий год проведения плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в срок не позднее 1 августа.

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска, а также изменение ранее присвоенной категории риска осуществляется на основании решения начальника управления, оформляемого приказом Ростовоблгостехнадзора.

По запросу юридического лица, индивидуального предпринимателя Ростовоблгостехнадзор в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет в адрес обратившихся информацию о присвоении их деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности к определенной категории риска.

Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в зависимости от отнесения их деятельности к определенной категории риска (аттракционов – к классу опасности) осуществляется со следующей периодичностью:

для категории значительного риска (3 класс опасности) – плановая проверка проводится 1 раз в 3 года;

для категории среднего риска (4 класс опасности) – плановая проверка проводится не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

для категории умеренного риска (5 класс опасности) – плановая проверка проводится не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

На официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категории значительного риска:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

местонахождение юридического лица или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

категория риска;

приказ Ростовоблгостехнадзора об отнесении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя к категории значительного риска.

Размещение информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

2.6.4. В срок до 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностные лица направляют в отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники предложения в проект Плана проверок.

Предложения представляют собой анализ деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - для последующего отнесения их к определенной категории риска (класса опасности).

2.6.5. Должностное лицо отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, ответственное за подготовку Плана проверок, обобщает предложения, поступившие от должностных лиц, представляет начальнику управления проект приказа об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенным категориям риска.

После подписания приказа, но не позднее 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект Плана проверок

представляется для согласования начальнику управления.

2.6.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, ответственное за подготовку Плана проверок, направляет проект Плана проверок в прокуратуру Ростовской области.

2.6.7. С учетом предложений органов прокуратуры в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект Плана проверок корректируется. План проверок утверждается начальником управления и направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.6.8. Критерием принятия решения об утверждении Плана проверок является получение из органов прокуратуры согласованного Плана проверок.

2.6.9. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gtn.donland.ru>, должностным лицом, отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, ответственным за его подготовку.

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

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) информация о присвоении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного надзора к определенной категории риска, определенному классу опасности.

2.6.11. При наличии информации о том, что в отношении указанных в

пункте 2.10.2. лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности, и с даты окончания проведения Ростовоблгостехнадзором проверки, по результатам которой вынесено такое постановление, прошло менее трех лет, Ростовоблгостехнадзор при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Закона № 294-ФЗ, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении, дате его вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки Ростовоблгостехнадзором, по результатам которой вынесено постановление.

2.6.13. По вопросам организации и осуществления регионального надзора (в том числе при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок) Ростовоблгостехнадзор осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами в форме межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

Ростовоблгостехнадзор при организации и осуществления регионального надзора запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации

2.6.14. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке;

в связи с принятием Ростовоблгостехнадзором решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) в 2020 - 2021 годах решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

в связи с признанием утратившими силу положений федерального закона, устанавливающих вид государственного контроля (надзора), муниципального контроля, если плановая проверка не подлежит проведению в рамках иного вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с положением об указанном виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным Федеральным законодательством;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

2.6.15. Сведения об изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

2.6.16. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.17. Результатом административной процедуры является утверждение начальником управления сводного плана управления о проведении плановых проверок и его размещение на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.6.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе, а также размещенный на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет».

2.7. Принятие решения о проведении мероприятия по надзору.

2.7.1. Решение о проведении мероприятия по надзору принимается в форме приказа, подписываемого начальником управления либо его заместителем.

2.7.2. Основанием для издания приказа о проведении плановой проверки является утвержденный начальником управления ежегодный План проверок.

2.7.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица Ростовоблгостехнадзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Ростовоблгостехнадзор обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 угрозы 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.

3) приказ Ростовоблгостехнадзора, 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.

4) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ростовоблгостехнадзор, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Ростовоблгостехнадзора, 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента, должностными лицами Ростовоблгостехнадзора может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 Ростовоблгостехнадзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора). 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента, должностное лицо Ростовоблгостехнадзора подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению начальника управления 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.

В том случае, если основания для проведения проверки незаконны и недостаточны, должностное лицо Ростовоблгостехнадзора, назначенное начальником управления, готовит мотивированный отказ в проведении проверки и направляет его заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7.5. В приказе о проведении мероприятия по надзору указываются:

полное наименование - Управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Ростовской области;

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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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.

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки указан в подразделе 8 раздела II Административного регламента.

2.7.6. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется должностным лицом, назначенным ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах.

2.7.7. Проект приказа о проведении плановой проверки направляется на согласование должностному лицу отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, на подпись начальнику управления или его заместителю не позднее десяти рабочих дней до начала проверки.

2.7.8. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не

предусмотрены.

2.7.9. Результатом административной процедуры является утверждение приказа о проведении проверки.

2.7.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный приказ Ростовоблгостехнадзора о проведении проверки.

2.8. Подготовка мероприятия по надзору и уведомление владельцев самоходных машин.

2.8.1. Основанием для начала подготовки мероприятия по надзору и уведомления владельца самоходных машин является подписание приказа Ростовоблгостехнадзора о проведении проверки начальником управления или его заместителем.

2.8.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, назначенным ответственным за проведение проверки, не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника управления, заместителя начальника управления 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 Ростовоблгостехнадзор, или иным доступным способом.

Информация о проверке вносится должностным лицом, осуществляющим проверку, в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

2.8.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента, после согласования с прокуратурой Ростовской области.

2.8.4. Должностное лицо отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Ростовской области.

В день подписания приказа в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Ростовской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

2.8.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Ростовской области о проведении мероприятий по государственному надзору посредством направления заявления Ростовоблгостехнадзора о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру Ростовской области в течение двадцати четырех часов.

2.8.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание для проведения которой указано в подпункте 2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7. части 2 раздела III Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала её 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 орган государственного контроля (надзора).

2.8.7. В случае, если в результате деятельности контролируемого лица 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 контролируемых лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.8.8. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.9. Результатом административной процедуры является надлежащее уведомление контролируемого лица о проведении проверки.

2.8.10. Способом фиксации результата административной процедуры является подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя на копии уведомления о проведении в отношении него проверки.

2.9. Проведение мероприятия по надзору

2.9.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры является наличие приказа Ростовоблгостехнадзора о проведении проверки начальником управления или его заместителем с учетом требований, указанных в подпунктах 2.8.4, 2.8.5 пункта 2.8 части 2 раздела III Административного регламента.

2.9.2. В рамках мероприятий по надзору осуществляется документарная и (или) выездная проверка в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.9.3. Ответственными лицами за выполнение административных действий, входящих в состав данной административной процедуры, являются должностные лица, указанные в приказе о проведении проверки.

2.9.4. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и приказов Ростовоблгостехнадзора.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Ростовоблгостехнадзора.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Ростовоблгостехнадзора, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся или представленные в Ростовоблгостехнадзор, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля (надзора).

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ростовоблгостехнадзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Ростовоблгостехнадзор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий

документов, представляемых в Ростовоблгостехнадзор, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Ростовоблгостехнадзор указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 Ростовоблгостехнадзора документах и(или) полученным в ходе осуществления регионального государственного 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 Ростовоблгостехнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Ростовоблгостехнадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное(ые) лицо(а), проводящее(ие) документарную проверку, обязаны 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Ростовоблгостехнадзора вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Ростовоблгостехнадзором от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.9.5. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения контролируемого лица (объекта проверки).

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Ростовоблгостехнадзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие объекта, принадлежащего контролируемому лицу обязательным требованиям или требованиям, установленным правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления контролируемого лица или его уполномоченного представителя с приказом начальника управления, заместителя начальника управления о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии приказа начальника управления вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, контролируемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию о Ростовоблгостехнадзоре, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Ростовоблгостехнадзор 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.

2.9.6. Контролируемые лица, в отношении которых проводятся мероприятия по надзору, обязаны обеспечивать должностным лицам, осуществляющим государственный надзор, доступ на объекты, подлежащие такому надзору, и предоставить документацию, необходимую для проведения мероприятия по надзору.

2.9.7. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является акт.

2.9.8. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер приказа начальника управления;

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

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, 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 и требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, 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, гражданина, 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.

2.9.9. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.9.10. Акт проверки оформляется должностным лицом, непосредственно после её 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, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется не позднее следующего рабочего дня после даты окончания проверки должностным лицом Ростовоблгостехнадзора, проводившим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ростовоблгостехнадзора.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля 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.

2.9.11. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 контроля (надзора) или муниципального контроля), 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 Ростовоблгостехнадзора.

2.9.12. Копия оформленного акта проверки, со всеми приложениями, направляется должностным лицом, проводившим проверку, не позднее дня следующего за днем окончания проверки в отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

2.9.13. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.9.15. В день окончания проверки должностными лицами Ростовоблгостехнадзора в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени её 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.

2.9.16. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом Ростовоблгостехнадзора, проводившим проверку, делается соответствующая запись.

2.9.17. Информация о результатах проведения проверки вносится должностным лицом, осуществляющим проверку, в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

2.9.18. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.19. Результатом проведения документарной или выездной проверки является акт проверки. Акт проверки оформляется в соответствии с Административным регламентом.

2.9.20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись контролируемого лица на акте проверки.

2.10. Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

2.10.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

2.10.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений контролируемым лицом обязательных требований законодательства, правил и норм эксплуатации самоходных машин, аттракционов в процессе использования по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни и здоровья людей, сохранность имущества, охрану окружающей среды должностные лица Ростовоблгостехнадзора, проводящие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации Ростовской области:

выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 2);

принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

возбуждают административное производство (в случае выявления нарушения требований, предусмотренных статьями 8.22, 8.23 (в части поднадзорной техники), статьей 9.3, статьей 12.37 (в части поднадзорной техники), частями 1 и 2 статьи 14.43, статьей 14.44, частью 1 статьи 19.22 (в части поднадзорной техники), частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1., частями 1, 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, статьей 19.33, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, части 1 статьи 9.1. Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»;

в случае выявления в ходе проверки контролируемого лица фактов нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области, не отнесенных к компетенции Ростовоблгостехнадзора, направляют материалы в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления по подведомственности.

2.10.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими оборудования, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица Ростовоблгостехнадзора обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до

временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, 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.

2.10.4. В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица при проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на её проведение, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4. КоАП РФ.

2.10.5. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица по проведению проверок или уклонение от таких проверок должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4.1. КоАП РФ.

2.10.6. Предписание имеет номер сходный с номером акта проверки и содержит следующие положения:

дата и место составления предписания;

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

фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;

наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя и отчество должностного лица, которому выдается предписание;

содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);

должность, фамилия и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание;

сведения о вручении предписания лицу, которому вынесено предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения, либо отметки об отказе в ознакомлении с предписанием и его получении, либо отметка об отправлении предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предписание составляется в двух экземплярах и в сроки оформления акта проверки.

2.10.7. В случае отказа принять предписание, во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка и предписание направляется не позднее следующего рабочего дня после даты окончания проверки должностным лицом, проводившим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ростовоблгостехнадзора.

2.10.8. Проверка исполнения предписания проводится в течение 7-ми

рабочих дней после истечения срока, установленного на устранение нарушений.

2.10.9. По результатам проверки исполнения предписания должностным лицом Ростовоблгостехнадзора, проводившим проверку, составляется акт проверки исполнения предписания в двух экземплярах.

2.10.10. В случае неисполнения предписания в установленный срок, должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении.

2.10.11. При осуществлении государственного надзора в случае непосредственного обнаружения, или получения должностным лицом, проводившим проверку, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения производство по которым отнесено к компетенции Ростовоблгостехнадзора, возбуждается дело об административном правонарушении.

2.10.12. Если после выявления административного правонарушения необходимо провести экспертизу либо осуществить иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностное лицо, выявившее такое нарушение при проведении проверки, проводит административное расследование в соответствии с положениями статьи 28.7 КоАП РФ.

2.10.13. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется в соответствии с требованиями части 2 статьи 28.2 КоАП РФ.

Копия протокола вручается лицу в отношении, которого ведется производство по делу об административном правонарушении (в случае с юридическим лицом - его законному представителю), либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении (в случае с юридическим лицом - его законному представителю), которое приобщается к оригиналу, остающемуся в деле Ростовоблгостехнадзор.

Должностным лицом, возбудившим дело об административном правонарушении, обеспечивается подготовка материалов дела к рассмотрению, включая подготовку проекта постановления до рассмотрения дела.

Протокол и иные материалы дела направляются должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола (вынесения постановления) об административном правонарушении.

В случаях и в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, применяются меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

2.10.14. 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

Ростовоблгостехнадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ростовоблгостехнадзор. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.10.15. Условия, порядок и срок приостановления исполнения данной административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.16. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры.

Критерием принятия решения о передаче юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания, является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера.

Критерием принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении юридического лица, его должностного лица (должностных лиц), индивидуального предпринимателя является выявление при проведении проверки в его действиях или бездействии признаков события административного правонарушения, совершенного до истечения срока давности привлечения к административной ответственности, установленного КоАП РФ.

Критерием принятия решения о принятии мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера является истечение срока исполнения предписания, требования.

Критерием принятия решения о принятии мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, отзыва продукции из оборота является установление при проведении проверки, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, аттракционов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера или такой вред причинен. Принятие мер осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, с доведением до сведения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

2.10.17. Результатом административной процедуры принятия мер по результатам проверки являются: выдача предписания об устранении нарушений обязательных требований; выдача требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вынесение постановления по делу об административном правонарушении (о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу), направление административных материалов в суд в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

2.10.18. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры являются подготовленные предписание, представление, постановление по делу об административном правонарушении, административные материалы для направления в суд на бумажном носителе.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Ростовоблгостехнадзора положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений.

1.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора включает в себя осуществление текущего контроля и проведение проверок.

1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по осуществлению государственного надзора, и принятием соответствующих решений должностными лицами Ростовоблгостехнадзора осуществляется начальником управления, заместителем начальника управления, должностными лицами, назначенными начальником управления.

1.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Ростовоблгостехнадзора положений настоящего Административного регламента.

1.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом начальника управления на текущий год.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора.

2.1. Плановой проверкой является проверка, включенная в план основных организационных мероприятий, формируемый на соответствующий календарный период и утвержденный приказом начальника управления.

2.2. Период установлен в один календарный год.

2.3. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

2.4. Внеплановая проверка назначается при наличии достаточных данных, указывающих на нарушение законодательства Российской Федерации должностными лицами Ростовоблгостехнадзора.

2.5. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления, заместитель начальника управления.

2.6. Проведение проверки включает в себя:

подготовку плана проверок;

издание соответствующих приказов Ростовоблгостехнадзора о проведении проверки, сроках и ее виде;

предварительное уведомление должностных лиц Ростовоблгостехнадзора о предстоящей проверке путем направления копии приказа о проведении проверки;

непосредственное проведение проверки;

составление Акта проверки.

2.7. Срок проведения проверки составляет 30 дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации срок проверки может быть продлен.

2.8. По результатам проверки начальником управления могут быть приняты следующие решения: о проведении служебной проверки в отношении лица (лиц) по фактам нарушений, выявленных по результатам проверки; о передаче материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовном преступлении (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации); о приостановлении или отмене решений должностных лиц.

2.9. О принятом решении уведомляется должностное лицо.

2.10. Результаты проверки предоставляются начальнику управления.

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора.

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции, установленного законодательством Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Административным регламентом, иными нормативными документами.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Ростовоблгостехнадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Должностные лица Ростовоблгостехнадзора в случае ненадлежащего

исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при осуществлении государственной функции, совершения противоправного действия (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Ростовоблгостехнадзор:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Ростовоблгостехнадзора государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Ростовоблгостехнадзора, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Ростовоблгостехнадзора прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростовоблгостехнадзора, а также его должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного надзора.

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц в досудебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц начальнику управления.

Прием жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и решения принимаемые ими при осуществлении государственного надзора, осуществляется по адресу: 344038 г. Ростов-на-Дону, пр.Михаила Нагибина, 14А.

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора, принятые ими решения (постановления) в ходе осуществления государственного надзора.

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

3.1. Ростовоблгостехнадзор при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу,

направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3.2. В случае если в жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя - индивидуального предпринимателя, либо наименование заявителя - юридического лица и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

3.3. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7-ми дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу.

3.4. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления обращения (жалобы) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции.

4.2. В жалобе указываются:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

подпись заявителя и дата, печать юридического лица;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы в случае обращения на Интернет-сайт: <http://www.gtn.donland.ru> или по электронной почте: gtnr@donpac.ru.

Жалоба, поданная от имени юридического лица, подписывается уполномоченным лицом.

4.3. Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

наименование структурного подразделения Ростовоблгостехнадзора, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за исполнение государственной функции, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации; иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

4.4. В подтверждение своих доводов заявитель может приложить к обращению документы и материалы либо их копии.

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

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

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

6.1. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора по исполнению государственной функции:

начальнику управления;

заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора.

7. Сроки рассмотрения жалобы.

7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента её регистрации.

В исключительных случаях (направления запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) начальник управления, заместитель Губернатора Ростовской области, курирующий деятельность Ростовоблгостехнадзора, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

8.1. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом Ростовоблгостехнадзора принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, которое направляется заявителю в срок не позднее трех рабочих дней после принятия решения по жалобе.

8.2. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично начальник управления определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

8.3. Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов подписывается начальником управления и направляется обратившемуся лицу не позднее 30 дней со дня регистрации письменной жалобы, если срок рассмотрения жалобы не продлевался.

Ответ на жалобу, поступившую в Ростовоблгостехнадзор в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(РОСТОВОБЛГОСТЕХНАДЗОР)

344038, г. Ростов-на-Дону
пр. Михаила Нагибина, 14А

тел. (863) 210-02-70
gtnr@donpac.ru
http:// gtn.donland.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
№ _____

(дата составления)

В связи с (на основании)

(указываются основания объявления предостережения: сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений
обязательных требований, и источники их получения)

УСТАНОВЛЕНО

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес
регистрации)

могут быть нарушены следующие обязательные требования:

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

Указанные обязательные требования могут быть нарушены в связи со следующими действиями (бездействием):

(кратко излагаются действия (бездействия) юридического лица / индивидуального предпринимателя)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – Правила),

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

2. Направить в Ростовоблгостехнадзор уведомление об исполнении предостережения по адресу:

почтовый адрес и адрес электронной почты

в срок до «___» _____ 20__ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения).

Разъясняю, что:

1. Уведомление составляется в соответствии с п.12 Правил.
2. Уведомление направляется в бумажном виде почтовым отправлением в Ростовоблгостехнадзор, либо в виде электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на email: gtnr@donpac.ru

3. Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением в Ростовоблгостехнадзор, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на email: gtnr@donpac.ru

(должность лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

С предостережением ознакомлен и один экземпляр получил: _____

(Ф.И.О., дата, подпись лица либо законного представителя юридического лица) (отметка о вручении данного предостережения (дата и подпись) или дата направления предостережения заказным письмом с уведомлением о вручении)

(должность лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (РОСТОВОБЛГОСТЕХНАДЗОР)

344038, г. Ростов-на-Дону
пр. Михаила Нагибина, 14А

тел. (863) 210-02-70
gtnr@donpac.ru
http:// gtn.donland.ru

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

В порядке осуществления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее - Ростовоблгостехнадзор) государственного надзора в процессе эксплуатации и использования тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды

(ФИО и должность лиц(а), проводившего (их) проверку)

на основании приказа Ростовоблгостехнадзора от _____ № _____
(реквизиты (номер, дата) документа органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки)
была проведена плановая выездная проверка в отношении

(полное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения (место регистрации))

При проведении проверки установлено:

(состав правонарушений)

В связи с этим, руководствуясь пп. 1 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", п. 7 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291, п. 3.1. Положения об управлении государственным надзором за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 24.11.2011 № 170, Ростовоблгостехнадзор

Предписывает:

1.

Срок исполнения - до _____ года

Отчет об исполнении предписания представить не позднее, чем 3 рабочих дней по истечении срока выполнения пунктов предписания в Ростовоблгостехнадзор по адресу:

Указанный отчет должен содержать сопроводительное письмо, копии документов в соответствии с содержанием предписания, заверенные печатью юридического лица и подписью его законного представителя (руководителя).

Непредставление отчета в установленный срок влечет административную ответственность, предусмотренную ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Неисполнение в срок настоящего предписания, влечет административную ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должность лиц(а)
проводившего(их) проверку

(подпись, дата)

Ф.И.О. лиц(а) проводившего(их) проверку

С предписанием ознакомлен,
экземпляр на руки получил:

(подпись, дата)

(ФИО проверяемого лица, его
представителя)

Отметка об отказе ознакомления с
предписанием:

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