



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 20.12.2017 г. № 672-П  
Челябинск

Об Административном регламенте исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» и внесении изменений в постановления Правительства Челябинской области от 12.02.2009 г. № 20-П, от 23.05.2012 г. № 225-П

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Челябинской области от 18.05.2011 г. № 152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники».

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области при исполнении государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных

машин и других видов техники» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Внести в постановление Правительства Челябинской области от 12.02.2009 г. № 20-П «О Положении о независимой экспертной комиссии для рассмотрения жалоб по обращению заявителей на решения лицензирующего органа и Перечне должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» (Южноуральская панорама, 25 февраля 2009 г., № 31) следующие изменения:

1) в наименовании постановления слова «и Перечне должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» исключить;

2) подпункт 2 пункта 1 признать утратившим силу;

3) Перечень должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 14.1 и частями 2 и 3 статьи 19.20 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в отношении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции, лицензирование которой осуществляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области, утвержденный указанным постановлением, признать утратившим силу.

4. Внести в пункт 2 приложения 4 к постановлению Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 225-П «Об уполномоченном органе» (Южноуральская панорама, 9 июня 2012 г., № 84, спецвыпуск № 19; 1 февраля 2014 г., № 14, спецвыпуск № 4; 4 декабря 2014 г., № 192, спецвыпуск № 56; 26 февраля 2015 г., № 28, спецвыпуск № 8; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 13 августа 2015 г.; 18 ноября 2015 г.; 16 июня 2016 г.; 26 мая 2017 г.; 30 июня 2017 г.; 22 сентября 2017 г.) изменение, дополнив после слова «предусмотренных» словами «частями 3 и 4 статьи 14.1,».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 20.12. 2017 г. № 672-П

Административный регламент  
исполнения государственной функции  
«Осуществление регионального государственного надзора в области  
технического состояния самоходных машин и других видов техники»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» (далее именуется – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, а также взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с физическими и (или) юридическими лицами при исполнении государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники» (далее именуется – государственная функция).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества исполнения государственной функции, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, при осуществлении государственной функции;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения государственной функции.

3. Предметом регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (далее именуется - региональный государственный технический надзор) является техническое состояние тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования.

4. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента и исполнения государственной функции:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее именуется – КоАП РФ);

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется – Федеральный закон № 294-ФЗ);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

11) Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора) (утверждены Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г.);

12) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется – Приказ Минэкономразвития № 141);

13) постановление Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. № 225-П «Об уполномоченном органе»;

14) постановление Правительства Челябинской области от 16.08.2017 г. № 433-П «О Порядке оформления и содержании задания на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства сельского хозяйства Челябинской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, – плановых (рейдовых) осмотров (обследований) и Порядке оформления должностными лицами Министерства сельского хозяйства Челябинской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора

в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований)» (далее именуется – постановление Правительства Челябинской области № 433-П).

5. Размещение информации об Административном регламенте и исполняемой государственной функции:

1) Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области ([www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru)), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

при устном или письменном обращении в Министерство сельского хозяйства Челябинской области по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75а;

при обращении по телефонам: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15, 8 (351) 239-61-14;

по электронной почте: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru);

посредством размещения на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru);

на информационных стендах;

3) основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации;

4) перечень вопросов, по которым осуществляется информирование в устной и письменной формах:

о правовых актах, регулирующих вопросы исполнения государственной функции, и их реквизитах;

о сроках исполнения государственной функции и осуществления административных процедур;

о размещении на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области информации о порядке исполнения государственной функции;

о правах и обязанностях должностных лиц Министерства сельского хозяйства Челябинской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки;

5) информирование осуществляется в следующих видах:

индивидуальное информирование;

публичное информирование;

6) индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо Министерства сельского хозяйства Челябинской

области, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства сельского хозяйства Челябинской области.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства сельского хозяйства Челябинской области, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства сельского хозяйства Челябинской области, осуществляющее информирование, должно назвать орган исполнительной власти Челябинской области, свои фамилию, имя, отчество.

Должностные лица Министерства сельского хозяйства Челябинской области, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны быть корректны и внимательны.

Должностные лица Министерства сельского хозяйства Челябинской области, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, не вправе консультировать по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющим прямо или косвенно на принятие индивидуальных решений;

7) индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Министр сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министр) или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя;

8) публичное устное информирование осуществляется Министром и его заместителями посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации или на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области;

9) на информационных стендах Министерства сельского хозяйства Челябинской области размещается следующая обязательная информация:

настоящий Административный регламент;

режим работы структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Челябинской области, исполняющих государственную функцию;

номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей,

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адреса официального сайта Министерства сельского хозяйства Челябинской области, электронной почты Министерства сельского хозяйства Челябинской области.

## II. Стандарт исполнения государственной функции

6. Наименование государственной функции: «Осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники».

7. Орган, исполняющий государственную функцию: Министерство сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Непосредственно деятельность по исполнению государственной функции осуществляется управлением Гостехнадзора Министерства (далее именуется – управление Гостехнадзора).

Место нахождения Министерства и почтовый адрес: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А.

Справочные телефоны управления Гостехнадзора: 8 (351) 239-61-05, 8 (351) 239-61-15.

График работы Министерства: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Адрес электронной почты Министерства: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru).

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: [www.chelagro.ru](http://www.chelagro.ru).

Места нахождения должностных лиц управления Гостехнадзора, их почтовые адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

8. Срок исполнения государственной функции:

1) срок проведения внеплановых проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцати рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

3) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

4) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных

объектах субъекта малого предпринимательства;

5) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц срок проведения выездной проверки может быть продлен Министром (заместителем Министра), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов;

6) продолжительность проверочных мероприятий, осуществляемых в ходе проведения планового (рейдового) осмотра (обследования), не должна превышать 40 минут в отношении одной машины;

7) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

9. Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции:

1) учредительные документы (для юридических лиц);

2) документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица или государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя ;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) документы, удостоверяющие личность гражданина;

5) техническая документация на используемые самоходные машины и другие виды техники;

6) приказы (распоряжения) о назначении ответственных лиц по эксплуатации проверяемого оборудования;

7) документы инвентаризационной описи самоходных машин и других видов техники.

Конкретный перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе Министра, заместителя Министра (далее именуется - приказ Министерства о проведении проверки).

Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (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, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

10. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам Ростехнадзора машин и оборудования, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

2) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов Ростехнадзора;

3) запрещать эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях,

предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, 14.43, 14.44, 17.17, частью 15 статьи 19.5, статьей 19.6, частью 1 статьи 19.22, статьей 19.33 КоАП РФ, связанных с нарушениями обязательных требований, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

5) привлекать к проведению мероприятий по надзору экспертов, экспертные организации;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

11. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Челябинской области, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить плановый (рейдовый) осмотр (обследование) на основании задания, а внеплановую проверку - на основании приказа Министерства о ее проведении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) проводить плановый (рейдовый) осмотр (обследование), внеплановую проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии задания, приказа Министерства о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

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

9) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

12) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

12. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований законодательства, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б»

пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

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

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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;

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства,

повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проверке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития № 141.

14. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

1) предоставить должностным лицам Министерства, ответственным за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

2) обеспечить доступ должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими самоходным машинам и другим видам техники.

15. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

16. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта по результатам планового (рейдового) осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники;

2) составление акта проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141;

3) в случаях выявления нарушений обязательных требований законодательства в области технического состояния самоходных машин и других видов техники при эксплуатации самоходных машин и других видов техники, установленных в соответствии с регламентируемыми стандартами, техническими регламентами, другими нормативными документами и документацией (далее именуются – обязательные требования законодательства в области технического состояния самоходных машин и других видов техники):

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области технического состояния самоходных машин и других видов техники с указанием сроков их устранения;

оформление протокола об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ.

**III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур, требования к порядку  
их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур в электронном виде**

17. Состав административных процедур при исполнении государственной функции:

1) организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований);

2) проведение внеплановых проверок;

3) составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки (выдача предписания и (или) оформление протокола об административном правонарушении).

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

18. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований).

Юридическим фактом для организации и проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) является задание на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, – плановых (рейдовых) осмотров (обследований) (далее именуется – задание).

Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся с целью выявления нарушений обязательных требований законодательства в области технического состояния самоходных машин и других видов техники.

Уполномоченные должностные лица управления Гостехнадзора проводят плановые (рейдовые) осмотры (обследования) на основании задания, утвержденного Министром (заместителем Министра), не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала их проведения.

Задание оформляется в соответствии с Порядком оформления и содержанием задания на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства сельского хозяйства Челябинской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, – плановых (рейдовых) осмотров (обследований), утвержденным постановлением Правительства Челябинской области № 433-П.

По результатам планового (рейдового) осмотра (обследования) в течение 3 рабочих дней с даты его завершения уполномоченными должностными лицами управления Гостехнадзора, проводившими плановый (рейдовый) осмотр (обследование), составляется акт. Акт оформляется в соответствии с Порядком оформления должностными лицами Министерства сельского хозяйства Челябинской области, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований), утвержденным постановлением Правительства Челябинской области № 433-П.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров

(обследований) нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица управления Гостехнадзора принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 1 рабочего дня со дня составления акта по результатам планового (рейдового) осмотра (обследования) доводят в письменной форме до сведения Министра (заместителя Министра) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

#### 19. Проведение внеплановой проверки:

1) юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки, является мотивированное представление должностного лица управления Гостехнадзора по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – плановых (рейдовых) осмотров (обследований), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах втором, третьем настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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 абзацах втором, третьем настоящего подпункта, 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 абзацах втором, третьем настоящего подпункта, уполномоченными должностными лицами Министерства 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 Министерства, 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 Министерства. 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 абзацах втором, третьем настоящего подпункта, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем настоящего подпункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Министра, заместителя Министра 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.

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

2) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

3) внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития № 141.

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки утверждены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в настоящем подпункте, не требуется;

5) решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа Министерства о проведении проверки.

Приказ Министерства о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Внеплановая проверка проводится только тем должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Министерства о проведении проверки.

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 Министерства.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами управления Гостехнадзора, проводящими проверку, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих объектов регионального государственного технического надзора.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, Министерство направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее 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 внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется объекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо управления Гостехнадзора, проводящее внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные объектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо управления Гостехнадзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица управления Гостехнадзора на основании приказа Министерства вправе провести внеплановую выездную проверку объекта контроля. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

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

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного

удостоверения должностными лицами управления Ростехнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией приказа Министерства о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам управления Ростехнадзора, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение внеплановой документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, к транспортным средствам;

б) срок выполнения административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней. Срок выполнения административной процедуры в отношении субъектов малого предпринимательства установлен в пункте 8 настоящего Административного регламента;

7) контроль за выполнением административной процедуры осуществляется начальником управления Ростехнадзора;

8) результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

20. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности 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 Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство 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 внеплановой выездной проверки без

предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

21. Составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки (выдача предписания и (или) оформление протокола об административном правонарушении):

1) юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта проверки, является окончание проверки;

2) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Минэкономразвития № 141.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора;

дата и номер приказа Министерства;

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

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, 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 проверки с копиями приложений направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного 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.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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 в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного 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 Министерства;

3) если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

4) в случае выявления нарушения обязательных требований

Министерство выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать одного месяца.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, предоставляемые услуги представляют угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекли причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, Министерство незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, а также доводит до сведения физических лиц, других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Предписание оформляется после завершения проведения проверки непосредственно после составления акта проверки.

Предписание должно содержать:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- дату и место составления предписания;
- дату и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилию, имя, отчество, должность представителя (представителей) проверяемого юридического лица (фамилию, имя, отчество проверяемого индивидуального предпринимателя или его представителя);
- содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем), срок исполнения, основание вынесения предписания;
- форму представления информации об исполнении предписания;
- сведения о вручении копии предписания юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю (их уполномоченным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровку подписей, дату вручения либо отметку об отправлении предписания почтой.

Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя под расписку.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа данными лицами в получении предписания предписание с актом проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки, хранящимся в деле Министерства.

В установленный предписанием срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет в Министерство отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по региональному государственному надзору, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Челябинской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания 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 Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

5) в случае совершения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями административных правонарушений, предусмотренных статьями 8.22, 8.23, 9.3, 12.37, 14.43, 14.44, 17.17, частью 15 статьи 19.5, статьей 19.6, частью 1 статьи 19.22, статьей 19.33 КоАП РФ, уполномоченным должностным лицом Министерства составляется протокол об административном правонарушении (далее именуется – протокол). Протокол составляется, вручается (направляется) в соответствии с требованиями КоАП РФ;

6) контроль за выполнением административной процедуры осуществляется начальником управления Гостехнадзора;

7) результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) акта проверки с приложением в случае выявления нарушений обязательных требований, предписания об устранении выявленных

нарушений, а в случае выявления административных правонарушений - вручение (направление) протокола.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур при исполнении государственной функции осуществляется начальником управления Гостехнадзора Министерства (лицом, исполняющим его обязанности).

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения полноты и качества исполнения должностными лицами управления Гостехнадзора.

23. Контроль за осуществлением исполнения государственной функции осуществляется заместителем Министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, и включает в себя:

1) проведение плановых и внеплановых проверок в целях выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции определяется на основании правовых актов Министерства.

Проверка качества исполнения государственной функции осуществляется по мере поступления жалоб на действия должностных лиц на основании решения Министра о проведении контрольных мероприятий.

24. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

25. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее именуются - Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Челябинской области (далее именуются - государственные служащие), принятых в ходе исполнения государственной функции.

26. В досудебном (внесудебном) порядке Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, государственных служащих:

действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заместителю Министра;

действия (бездействие) и решения заместителя Министра могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения Министра подается в Правительство Челябинской области.

27. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица Министерства, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих при проведении проверки, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

29. Жалобы представляются в устной или письменной форме лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа:

1) почтой по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

2) на электронный адрес: [minagro@gov74.ru](mailto:minagro@gov74.ru) в электронной форме;

3) на личном приеме.

Личный прием граждан ведут: Министр, заместитель Министра по адресу: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75. Предварительная запись на прием осуществляется при личном обращении в Министерство или при обращении по телефонам: 8 (351) 239-60-05, 8 (351) 239-60-07.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее запись Заявителя на личный прием, информирует Заявителя о дате, времени, месте приема.

Личный прием граждан осуществляется:

Министром в первый понедельник месяца, время приема – с 16.00 до 18.00, кабинет № 232;

заместителем Министра в третью пятницу месяца, с 14.00 до 18.00, кабинет № 234.

30. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

5) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

6) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

7) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

### 32. Сроки рассмотрения жалобы:

1) письменная жалоба, поступившая в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях Министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения Заявителя;

2) при обращении Заявителя с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия Заявителя дается в устной форме в ходе личного приема Министра, заместителя Министра, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя. При невозможности рассмотрения жалобы в день обращения жалоба рассматривается в срок, установленный подпунктом 1 настоящего пункта.

### 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц;

об отказе в удовлетворении жалобы и о признании правомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) должностных лиц.

34. Решение, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту по  
исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального  
государственного надзора в области  
технического состояния самоходных  
машин и других видов техники»

Места нахождения государственных инженеров-инспекторов  
управления Гостехнадзора, их почтовые адреса, справочные  
телефоны, адреса электронной почты

№ п/п	Должность государственного инженера-инспектора управления Гостехнадзора	Место нахождения государственного инженера-инспектора управления Гостехнадзора, его почтовый адрес, справочный телефон, адрес электронной почты
1.	Главный государственный инженер-инспектор Агаповского района	улица Дорожная, 32А, село Агаповка, Агаповский район, Челябинская область, 457000 телефон: 8(35140) 2-14-65 адрес электронной почты: s.a.kudimov@chelagro.ru
2.	Главный государственный инженер-инспектор Аргаяшского района	улица Ленина, 11, село Аргаяш, Аргаяшский район, Челябинская область, 456880 телефон: 8(35131) 2-18-33 адрес электронной почты: m.m.mustaev@chelagro.ru
3.	Главный государственный инженер-инспектор Верхнеуральского района	улица Еремина, 39, город Верхнеуральск, Верхнеуральский район, Челябинская область, 457630 телефон: 8(35143) 2-25-47 адрес электронной почты: v.v.ikonnikov@chelagro.ru
4.	Главный государственный инженер-инспектор Варненского района	улица Советская, 94, село Варна, Варненский район, Челябинская область, 457200 телефон: 8(35142) 3-02-33 адрес электронной почты: v.l.markin@chelagro.ru
5.	Главный государственный инженер-инспектор	улица Новая, 39А, село Еткуль, Еткульский район,

	Еткульского района	Челябинская область, 456560 телефон: 8(35145) 2-11-08 адрес электронной почты: a.v.dmitrukov@chelagro.ru
6.	Главный государственный инженер-инспектор Карталинского района	улица Юбилейная, 7А, город Карталы, Карталинский район, Челябинская область, 457300 телефон: 8(35133) 2-02-25 адрес электронной почты: a.a.chernich@chelagro.ru
7.	Главный государственный инженер-инспектор Каслинского района	улица Революционная, 5, село Тюбук, Каслинский район, Челябинская область, 456840 телефон: 8(35149) 3-16-01 адрес электронной почты: i.a.grigorev@chelagro.ru
8.	Главный государственный инженер-инспектор Кизильского района	улица Ленинская, 74, село Кизильское, Кизильский район, Челябинская область, 457610 телефон: 8(35155) 3-13-85 адрес электронной почты: v.i.tretyakov@chelagro.ru
9.	Главный государственный инженер-инспектор Красноармейского района	улица Ленина, 10, село Миасское, Красноармейский район, Челябинская область, 456660 телефон: 8(35150) 2-14-39 адрес электронной почты: h.m.shag@chelagro.ru
10.	Главный государственный инженер-инспектор Брединского района	улица Элеваторная, 1А, поселок Бреды, Брединский район, Челябинская область, 457310 телефон: 8(35141) 3-40-71 адрес электронной почты: v.a.frikel@chelagro.ru
11.	Главный государственный инженер-инспектор Кунашакского района	улица Октябрьская, 2, село Кунашак, Кунашакский район, Челябинская область, 456730 телефон: 8(35148) 3-15-21 адрес электронной почты: d.r.chusainov@chelagro.ru
12.	Главный государственный инженер-инспектор Нагайбакского района	улица К.Маркса, 40, село Фершампенуаз, Нагайбакский район, Челябинская область, 457650

		<p>телефон: 8(35157) 2-31-48  адрес электронной почты:  a.a.mametev@chelagro.ru</p>
13.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Октябрьского района</p>	<p>улица Ленина, 36, село Октябрьское, Октябрьский район, Челябинская область, 457140  телефон: 8(35158) 5-31-02  адрес электронной почты:  a.i.dizendorf@chelagro.ru</p>
14.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Саткинского района</p>	<p>улица 50 лет ВЛКСМ, 8, город Сатка, Саткинский район, Челябинская область, 456910  телефон: 8(35161) 3-33-05  адрес электронной почты:  v.v.mochkin@chelagro.ru</p>
15.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Сосновского района</p>	<p>переулок Школьный, 7, село Долгодеревенское, Сосновский район, Челябинская область, 456510  телефон: 8(35144) 9-03-68  адрес электронной почты:  s.v.kusnecov@chelagro.ru</p>
16.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Троицкого района</p>	<p>улица Макаренко, 61, город Троицк, Троицкий район, Челябинская область, 457100  телефон: 8(35163) 7-58-88  адрес электронной почты:  v.g.paladi@chelagro.ru</p>
17.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Увельского района</p>	<p>улица 40 лет Октября, 11, село Увельское, Увельский район, Челябинская область, 457000  телефон: 8(35166) 3-18-91  адрес электронной почты:  s.a.ogarkov@chelagro.ru</p>
18.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Уйского района</p>	<p>улица Пионерская, 43, село Уйское, Уйский район, Челябинская область, 456400  телефон: 8(35165) 3-24-94  адрес электронной почты:  v.f.peppler@chelagro.ru</p>
19.	<p>Главный государственный инженер-инспектор Чебаркульского района</p>	<p>улица Мира, 18, город Чебаркуль, Чебаркульский район, Челябинская область, 456440  телефон: 8(35168) 2-27-39</p>

		адрес электронной почты: v.g.uscelemov@chelagro.ru
20.	Главный государственный инженер-инспектор Чесменского района	улица Советская, 49, село Чесма, Чесменский район, Челябинская область, 457241 телефон: 8(35169) 2-19-39 адрес электронной почты: v.v.bakuto@chelagro.ru
21.	Главный государственный инженер-инспектор города Пласта	улица Кирова, 87, город Пласт, Пластовский район, Челябинская область, 457022 телефон: 8(35160) 2-25-68 адрес электронной почты: v.i.bukreev@chelagro.ru
22.	Главный государственный инженер-инспектор города Усть-Катав	МКР-2, 9, город Усть-Катав, Челябинская область, 456040 телефон: 8(35167) 3-01-22 адрес электронной почты: a.a.sharov@chelagro.ru
23.	Главный государственный инженер-инспектор Нязепетровского района	улица К. Либкнехта, 3, город Нязепетровск, Нязепетровский район, Челябинская область, 456970; адрес 2: улица Дмитриева, 26, город Верхний Уфалей, Челябинская область, 456800 телефон: 8(35156) 3-12-92 адрес электронной почты: m.j.boldarev@chelagro.ru
24.	Главный государственный инженер-инспектор города Еманжелинска	улица Цвиллинга, 5, город Коркино, Челябинская область, 456912 телефон: 8(922) 715-71-33 адрес электронной почты: v.s.pavlenko@chelagro.ru
25.	Главный государственный инженер-инспектор города Златоуста	улица Береговая Ветлужская, 84, город Златоуст, Челябинская область, 456200 телефон: 8(3513) 62-12-60 адрес электронной почты: v.g.efimov@chelagro.ru
26.	Главный государственный инженер-инспектор города Копейска	улица Ленина, 16, п. Октябрьский, город Копейск, Челябинская область, 456658 телефон: 8(35139) 6-03-79

		адрес электронной почты: r.b.salyahov@chelagro.ru
27.	Главный государственный инженер-инспектор города Кыштыма	улица Ленина, 54А, город Кыштым, Челябинская область, 456870 телефон: 8(35151) 4-32-46 адрес электронной почты: v.j.kuznecov@chelagro.ru
28.	Главный государственный инженер-инспектор города Кусы	улица Новая, 5, село Петропавловка, Кусинский район, Челябинская область, 456947 телефон: 8(35154) 3-72-87 адрес электронной почты: l.i.churkin@chelagro.ru
29.	Главный государственный инженер-инспектор города Магнитогорска	улица Гагарина, 50, город Магнитогорск, Челябинская область, 455025 телефон: 8(3519) 21-09-42 адрес электронной почты: a.v.holkin@chelagro.ru
30.	Главный государственный инженер-инспектор города Миасса	улица Калинина, 10, город Миасс, Челябинская область, 456300 телефон: 8(3513) 55-17-23 адрес электронной почты: g.p.pishulin@chelagro.ru
31.	Главный государственный инженер-инспектор города Аши	улица Кирова, 2, город Аша, Ашинский район, Челябинская область, 456010 телефон: 8(35159) 3-10-60 адрес электронной почты: a.n.chuvilin@chelagro.ru
32.	Главный государственный инженер-инспектор города Троицка	улица Макаренко, 61, город Троицк, Челябинская область, 457100 телефон: 8(35163) 7-58-88 адрес электронной почты: a.a.pechericin@chelagro.ru
33.	Главный государственный инженер-инспектор города Чебаркуля	улица Ленина, 18, город Чебаркуль, Челябинская область, 456440 телефон: 8(35168) 2-08-36 адрес электронной почты: m.g.shtika@chelagro.ru

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Административному регламенту по  
исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального  
государственного надзора в области  
технического состояния самоходных  
машин и других видов техники»

**Блок-схема исполнения государственной функции**

