



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 28-П

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2017 года

Об утверждении административного регламента инспекции государственного технического надзора Камчатского края по исполнению государственной функции по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору и Министерству энергетики Российской Федерации)"

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края", (утвержденный Постановлением Правительства Камчатского края от 5 августа 2011 г. N 321-П), а также в целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции Инспекции государственного технического надзора Камчат-

ского края по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору и Министерству энергетики Российской Федерации)" (далее – Административный регламент).

2. Разместить указанный в пункте 1 настоящего приказа, Административный регламент в электронной форме на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет www.kamgov.ru.

3. Опубликовать указанный в пункте 1 настоящего приказа, Административный регламент в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.П. Музалевский

**Административный регламент по исполнению государственной
функции Инспекции государственного технического надзора
Камчатского края по осуществлению надзора за техническим
состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных
машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для
жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (кроме
машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а
также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по
экологическому, технологическому и атомному надзору и
Министерству энергетики Российской Федерации)**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору и Министерству энергетики Российской Федерации) (далее - государственная функция).

Государственному (региональному) надзору подлежат тракторы (кроме мотоблоков), самоходные дорожно-строительные и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автотранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства), а также номерные агрегаты и прицепы (полуприцепы) этих машин (далее – машины), принадлежащие юридическим и физическим лицам.

1.2. Краткое наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению надзора за самоходными машинами и других видов техники.

1.3. Государственную функцию исполняет инспекцией государственного технического надзора Камчатского края (далее – Инспекция Гостехнадзора).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными инспекторами Гостехнадзора Камчатского края (далее – инспекторы).

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, N 256, 31.12.2001);

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 50, 11.12.1995, ст. 4873);

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Российская газета, N 206, 19.10.1999);

Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Российская газета, N 245, 31.12.2002);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Российская газета, N 164, 31.07.2007);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, N 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, N 25, 13.02.2009);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Российская газета, N 75, 08.04.2011);

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 47, ст. 4531);

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 51, ст. 4943);

постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов

самоходной техники на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 17, 22.08.1994, ст. 1999);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 30, 27.07.2009, ст. 3823);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" (Российская газета, N 226, 27.11.2009);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)" (Российская газета, N 78, 14.04.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, N 28, 12.07.2010, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 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" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.02.2017);

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), утвержденные Первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации В.Н. Щербаком 16.01.1995 (Российские вести, N 81, 04.05.1995);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, N 85, 14.05.2009);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 "О реализации 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" (Законность, N 5, 2009 год);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11.08.2010 N 313 "О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Законность, N 11, 2010 год);

приказ Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 N 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Вопросы статистики, N 2, 2012 год);

постановлением Правительства Камчатского края от 23.12.2008 г. № 449-п «Об утверждении Положения об Инспекции государственного технического надзора Камчатского края» (Официальные ведомости № 7-9 от 15.01.2009);

государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий – изготовителей.

1.5. Предметом государственного контроля (надзора) является техническое состояние тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования.

1.6. Должностные лица Инспекции Гостехнадзора при осуществлении государственного контроля (надзора) вправе осуществлять деятельность, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных Федеральным законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений, а также осуществлять деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Должностные лица Инспекции Гостехнадзора 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;

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

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции Ростехнадзора Камчатского края о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции Ростехнадзора Камчатского края и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

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

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

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

Должностные лица Инспекции Гостехнадзора при проведении проверки не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции Гостехнадзора, от имени которого действуют эти должностные лица;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

1.6.1. Должностные лица Инспекции Гостехнадзора, выполняющие мероприятия по контролю, обязаны истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, необходимые для проверки, включенные в 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - Перечень).

Должностным лицам Инспекции Гостехнадзора, выполняющим мероприятия по контролю, запрещено требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

1.6.2. Должностные лица Инспекции Гостехнадзора, выполняющие мероприятия по контролю, обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Мероприятия по контролю проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, связанную с эксплуатацией транспортных средств, а также организаций-изготовителей самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники субъектов Российской Федерации.

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

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

получать от Инспекции Гостехнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией Гостехнадзора 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;

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

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

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

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

1.8.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе предоставить 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 Перечень, по собственной инициативе.

В случае, если документы и (или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), не соответствуют документам и (или) информации, полученным Инспекцией Гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, с требованиями предоставить необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, направляющие в Инспекцию Гостехнадзора пояснения относительно выявленных

ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.8.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией Гостехнадзора 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 документы и (или) информация, включенные в Перечень.

1.9. Результатом исполнения государственной функции является:

составление акта осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники;

составление акта о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

направление ответа заявителю на обращение (заявление, информацию);

подготовка искового заявления Инспекцией Гостехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Гостехнадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

составление акта проверки;

составление акта о невозможности проведения выездной проверки;

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

составление протокола об административном правонарушении;

составление протокола об изъятии вещей и документов;

составление протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей;

составление протокола о временном запрете деятельности;

размещение информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

подготовка письма Инспекцией Гостехнадзора в Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края об опубликовании информационных материалов о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

подготовка полугодовой формы федерального статистического наблюдения N 1-контроль "Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 N 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и пояснительной записки к ней;

подготовка доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) и об эффективности такого контроля (надзора);

разработка перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), в форме приказа Инспекции Гостехнадзора, а также подборки текстов соответствующих нормативных правовых актов;

информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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;

подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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.

Результат исполнения государственной функции учитывается в федеральной государственной информационной системе "Единый реестр проверок" и государственной автоматизированной системе "Управление" (ГАС "Управление").

По результатам исполнения государственной функции Инспекции Гостехнадзора:

предоставляет данные по полугодовой форме федерального статистического наблюдения N 1-контроль "Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 N 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - форма N 1-контроль), до 20 июля календарного года и 20

января следующего за отчетным годом в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление");

представляет доклад об осуществлении государственного контроля (надзора) и об эффективности такого контроля (надзора) (далее - Доклад) до 15 марта года, следующего за отчетным годом, в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление").

Учетными документами, на основании которых данные о проверках и их результатах включаются в форму № 1-контроль, являются акты проведенных проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях, постановления по результатам административных рассмотрений дел об административных правонарушениях и другие документы, содержащие решения о применении мер пресечения выявленных при проверках нарушений.

В Доклад включаются сведения об организации и проведении государственного контроля (надзора) за отчетный год и его эффективности по следующим разделам:

состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности;

организация государственного контроля (надзора);

финансовое и кадровое обеспечение государственного контроля (надзора);
проведение государственного контроля (надзора);

действия Инспекции Гостехнадзора по пресечению нарушений обязательных требований;

анализ и оценка эффективности государственного контроля (надзора);

выводы и предложения по результатам государственного контроля (надзора).

На портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети "Интернет" размещается следующая информация:

план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год;

информация о результатах проверок, проведенных Инспекцией Гостехнадзора;

Доклад;

перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является

предметом государственного контроля (надзора), а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

руководства по соблюдению обязательных требований;

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 (в случае изменения обязательных требований);

обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Инспекции Гостехнадзора и инспекторов, исполняющих государственную функцию: 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1.

График работы Инспекции Гостехнадзора:

понедельник-четверг с 9:00 до 18:00,

пятница с 9:00 до 17:00,

перерыв с 13:00 до 14:00,

приёмные дни:

вторник с 14:00 до 18:00,

четверг с 9:00 до 18:00,

выходные дни: суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Часы приема корреспонденции в Инспекции Гостехнадзора:

понедельник - четверг с 9:30 до 17:00,

пятница с 9:30 до 16:00,

перерыв: с 13:00 до 14:00.

Консультации по интересующим вопросам можно получить лично в часы работы Инспекции Гостехнадзора или по телефонам:

8(4152) 46-82-10, 46-00-45, 46-85-46.

На портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» - «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края».

По адресу электронной почты Инспекции Гостехнадзора: gtn@kamgov.ru.

2.1.2. Место нахождения Прокуратуры Камчатского края: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, 13.

Время работы Прокуратуры Камчатского края:

в рабочие дни недели - с 9:00 до 18:00,

выходные дни – суббота, воскресенье,

перерыв на обед - с 13:00 до 14:00.

Горячая линия для приема обращений граждан:

7(4152)26-10-97.

Для приема письменных обращений в режиме факса:

7(4152)26-50-15.

официальный сайт Прокуратуры Камчатского края в сети Интернет:
www.kamproc.ru;

2.1.3. Справочные телефоны инспекторов Инспекции Гостехнадзора, исполняющих государственную функцию:

1. по адресу: Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д.2/1

Руководитель: 8(4152) 46-00-45;

Заместитель руководителя: 8(4152) 46-82-10;

Государственные инспектора: 8(4152) 46-82-10;

Приемная: 8(4152)46-85-46;

2. по адресу: г.Елизово, пер. Тимирязевский, д.7

Государственные инспектора: 8(41531) 6-30-60;

3. по адресу: с. Мильково, Мильковский р-н, ул. Ленинская, д.14

Государственный инспектор: 8(41533) 2-25-47;

4. по адресу: п. Ключи, Усть-Камчатский р-н, ул. Красноармейская, д.2, к.25

Государственный инспектор: 8(41534) 22-335

2.1.4. Адрес веб-страницы Инспекции государственного технического надзора Камчатского края на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в сети Интернет: <https://www.kamgov.ru> (далее - официальный сайт Инспекции Гостехнадзора в сети Интернет).

Адрес электронной почты Инспекции Гостехнадзора: gtn@kamgov.ru.

Адрес официального сайта Прокуратуры Камчатского края в сети Интернет: www.kamproc.ru;

2.1.5. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции:

при личном обращении по месту нахождения Инспекции Гостехнадзора;

ответом на почтовое обращение по месту нахождения Инспекции Гостехнадзора;

по справочным телефонам инспекторов Инспекции Гостехнадзора, исполняющих государственную функцию;

на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора в сети Интернет.

2.1.6. Информация, указанная в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, размещается на бумажных носителях на информационных стендах в

помещениях, занимаемых инспекторами Инспекцией Гостехнадзора, исполняющими государственную функцию, а также в электронном виде:

на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора в сети Интернет.

2.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, формируется индивидуально для каждого субъекта надзора.

Инспекция Гостехнадзора информирует субъект надзора о перечне документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции посредством:

вручения (направления) копии распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора или его заместителя о проведении проверки, содержащего перечень документов, предоставление которых субъектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

вручения (направления) субъекту надзора, предусмотренного Федеральным законом, мотивированного запроса о необходимости представления документов.

К документам, предоставление которых субъектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, относятся:

правоустанавливающие документы на обследуемую технику (гражданско-правовые договоры, акты односторонних сделок);

паспорта самоходных машин и других видов техники, выданные на обследуемую технику (представляются при наличии права собственности субъекта надзора на обследуемую технику);

страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, выданные на обследуемую технику;

реестр (выписка из реестра) выдачи субъектом надзора паспортов самоходных машин и других видов техники собственникам машин (в случае, если субъект надзора является организацией-изготовителем машин);

список самоходных машин стоящих на балансе юридического лица (при наличии);

приказ о назначении должностного лица ответственного за эксплуатацию машин и оборудования (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

должностные инструкции лица ответственного за эксплуатацию самоходных машин (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документы учёта работы самоходных машин (журналы учета выпуска машин на линию, путевые листы, журналы учета нарядов-заданий за истребованный период);

копии удостоверений на право управления самоходными машинами лиц, допущенных к управлению этими машинами;

журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии).

При проведении документарной проверки указанные в запросе Инспекции Гостехнадзора 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию Ростехнадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.3. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе предоставить 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 Перечень, по собственной инициативе.

2.4. Взимание Инспекцией Ростехнадзора с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю не допускается.

2.5. Срок исполнения государственной функции:

2.5.1. Утверждение плана Инспекции Ростехнадзора проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на следующий год осуществляется не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации проводятся в срок, указанный в плане (рейдовом) задании, который составляет не более одного месяца.

2.5.3. Акт осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники составляется в день проведения мероприятия по контролю.

2.5.4. Мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, направляется руководителю Инспекции Ростехнадзора или его заместителю не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем выявления нарушений.

2.5.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляется не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона.

2.5.6. Обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) (в течение 60 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) по решению руководителя Инспекции Ростехнадзора и с письменным уведомлением лица, направившего обращение (заявление, информацию)) или в течение 30 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства массовой информации).

2.5.7. Мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, составляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) или в течение 30 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства массовой информации).

2.5.8. Исковое заявление Инспекции Ростехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Ростехнадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений, подготавливается в течение двух месяцев со дня установления заведомой ложности сведений, изложенных в заявлениях, обращениях.

2.5.9. Срок проведения проверки (документарной, выездной), не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции Ростехнадзора, 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.

Срок проведения проверки (документарной, выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Инспекция Ростехнадзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план Инспекции Ростехнадзора проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на

соответствующий год и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5.10. Акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения составляется в день обнаружения соответствующей причины.

2.5.11. Внесение информации в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" осуществляется в сроки, указанные в Правилах формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 (далее - Правила):

указанной в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил, не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя Инспекции Ростехнадзора о проведении проверки или не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки (в зависимости от оснований и формы проверки);

об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом, не позднее дня направления уведомления;

указанной в подпункте "д" пункта 13 Правил, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

указанной в подпункте "е" пункта 13 Правил, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Инспекцию Ростехнадзора.

2.5.12. Предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения подготавливается одновременно с составлением акта проверки.

2.5.13. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

Составление протокола об изъятии вещей и документов в соответствии со статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей в соответствии со статьей 27.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, протокола о временном запрете деятельности в соответствии со статьей 27.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях осуществляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, предусматривающего возможность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составления соответствующего протокола.

2.5.14. Акт о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует

требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности, составляется в течение одного рабочего дня после обнаружения оснований для составления акта.

2.5.15. Информация о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения размещается на официальном сайте Инспекции Ростехнадзора в сети Интернет в течение одного рабочего дня после обнаружения оснований для размещения.

2.5.16. Обращение Инспекции Ростехнадзора в Управление пресс-службы Apparата Губернатора и Правительства Камчатского об опубликовании информационных материалов о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения направляется в течение одного рабочего дня после обнаружения оснований для составления обращения.

2.5.17. Форма № 1-контроль и пояснительная записка к ней представляются в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление") до 20 июля календарного года и 20 января следующего за отчетным годом.

2.5.18. Доклад представляется в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление") до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

2.5.19. Программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год утверждается в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

2.5.20. Разработка перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также подборка текстов соответствующих нормативных правовых актов, осуществляются в срок, указанный в ежегодной программе профилактики нарушений обязательных требований на соответствующий год.

2.5.21. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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, осуществляется в срок, указанный в ежегодной программе профилактики нарушений обязательных требований на соответствующий год.

2.5.22. Распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а

также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, осуществляется в срок, указанный в ежегодной программе профилактики нарушений обязательных требований на соответствующий год.

2.5.23. Обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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, осуществляется в срок, указанный в ежегодной программе профилактики нарушений обязательных требований на соответствующий год, но не реже одного раза в год.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции Гостехнадзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

При исполнении государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.
2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.
3. Рассмотрение обращений, заявлений, информации.
4. Проведение проверки.
5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.
6. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований.
7. Профилактика нарушений обязательных требований.

3.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование Инспекцией Гостехнадзора в соответствии с действующим законодательством ежегодного плана проведения плановых проверок (далее по тексту - ежегодный план).

При подготовке ежегодного плана учитывают, что выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.1.2.1. Должностное лицо подготавливает проект ежегодного плана проведения плановых проверок. Максимальный срок подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.2.2. Разработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок должностное лицо, в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Камчатского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью(1).

3.1.2.3. Должностное лицо, в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит необходимые корректировки в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласовывает и утверждает его у руководителя Инспекции Гостехнадзора. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается руководителем Инспекции Гостехнадзора.

3.1.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.1.5. Должностное лицо учитывает предложения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции Гостехнадзора, а также государственных инженеров-инспекторов Инспекции Гостехнадзора в проекте ежегодного плана проведения плановых проверок, если предложения отвечают требованиям статьи 9 Федерального закона и Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

Должностное лицо направляет в Прокуратуру Камчатского края разработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок, если проект отвечает требованиям статьи 9 Федерального закона и Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

Должностное лицо вносит необходимые корректировки в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласовывает и утверждает его у руководителя Инспекции Гостехнадзора после получения от Прокуратуры Камчатского края мотивированного уведомления об исключении конкретных пунктов проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, а также предложений о проведении совместных плановых проверок.

3.1.6. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем Инспекции Гостехнадзора ежегодного плана проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок:

на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру Камчатского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

размещается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3.1.7. Ежегодный план проведения плановых проверок оформляется в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора с проставлением даты документа.

3.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров

3.2.1. Основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации является плановое (рейдовое) задание, утвержденное руководителем Инспекции Гостехнадзора или его заместителем.

3.2.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.2.2.1. Должностное лицо проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации в срок, указанный в плановом (рейдовом) задании, который составляет не более одного месяца.

3.2.2.2. Должностное лицо составляет акт осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники в день проведения мероприятия по контролю.

3.2.2.3. Должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований в день выявления нарушений.

3.2.2.4. Должностное лицо направляет в письменной форме руководителю Инспекции Ростехнадзора или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем выявления нарушений.

3.2.2.5. Должностное лицо составляет и подписывает у руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является - инспектор.

3.2.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.5. Должностное лицо проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования только поднадзорных Инспекции Ростехнадзора самоходных машин и других видов техники.

Должностное лицо составляет акт осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники в случае непосредственного проведения такого осмотра (обследования).

Должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений обязательных требований в случае наличия нарушений обязательных требований.

Должностное лицо направляет в письменной форме руководителю Ростехнадзора или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований.

Должностное лицо составляет и подписывает у руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона.

3.2.6. Результатом административной процедуры являются:

3.2.6.1. Составление акта осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники.

Акт не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем его подписания должностным лицом, передается на ознакомление руководителю Инспекции Гостехнадзора или его заместителю, в том числе вместе с мотивированным представлением, после чего направляется на хранение в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

3.2.6.2. Составление акта о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности. Копия акта вручается (направляется почтой) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (их представителям) в день его составления.

3.2.6.3. Составление протокола, предусматривающего применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных главой 27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Об изъятии вещей и документов составляется протокол. Об изъятии удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) делается запись в протоколе об административном правонарушении. В случае, если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. В случае, если по истечении пяти дней после изъятия документов заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю в день его составления.

Об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей составляется протокол. В протоколе об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном

правонарушении, и о лице, во владении которого находятся товары, транспортные средства и иные вещи, на которые наложен арест, их описание и идентификационные признаки, а также делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении ареста с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к протоколу. Копия протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей вручается лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, либо его законному представителю в день его составления.

О временном запрете деятельности составляется протокол, в котором указываются основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законного представителя юридического лица. Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае, если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, должностное лицо делает в нем об этом соответствующую запись. Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законному представителю юридического лица в день его составления.

3.2.6.4. Направление не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем выявления нарушений, должностным лицом в письменной форме руководителю Инспекции Гостехнадзора или его заместителю мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона.

3.2.6.5. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителем Инспекции Гостехнадзора или его заместителя, с использованием 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.

3.2.7. Акт осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица с проставлением даты и номера документа.

Акт о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности, оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица с проставлением даты и номера документа.

Протокол, предусматривающий применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных главой 27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, а также иных лиц, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с проставлением даты и номера документа.

Мотивированное представление должностного лица с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица с проставлением даты и номера документа.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в виде бумажного или электронного документа за подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью) руководителя Инспекции Гостехнадзора или его заместителя с проставлением даты и номера документа.

3.3. Рассмотрение обращений, заявлений, информации

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию Гостехнадзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным

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

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

3.3.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.3.2.1. Должностное лицо рассматривает в соответствии с Регламентом Инспекции Ростехнадзора обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в течение 30 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) или в течение 30 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства массовой информации).

3.3.2.2. Должностное лицо рассматривает в соответствии с Регламентом Инспекции Ростехнадзора обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в течение 60 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) по решению руководителя Инспекции Ростехнадзора и с письменным уведомлением лица, направившего обращение (заявление, информацию).

3.3.2.3. Должностное лицо принимает разумные меры к установлению обратившегося лица в течение 14 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации). Для этого должностное лицо анализирует данные, имеющиеся в распоряжении Инспекции Ростехнадзора, а также размещенные в открытых источниках информации, в том числе в сети Интернет.

3.3.2.4. Должностное лицо проводит предварительную проверку поступившей информации в течение 14 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) или в течение 14 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства массовой 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, имеющих в распоряжении Инспекции Ростехнадзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (плановые (рейдовые) осмотры, обследования самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции Ростехнадзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.3.2.5. Должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, в течение 30 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) или в течение 30 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства массовой информации).

3.3.2.6. Должностное лицо по решению руководителя Инспекции Ростехнадзора подготавливает исковое заявление Инспекции Ростехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Ростехнадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений, в течение двух месяцев со дня установления заведомой ложности сведений, изложенных в заявлениях, обращениях.

3.3.2.7. Должностное лицо составляет и подписывает у руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона.

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является - инспектор.

3.3.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.3.5. Должностное лицо рассматривает в соответствии с Регламентом Инспекции Ростехнадзора обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в течение 30 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) или в течение 30 дней со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения средства

массовой информации), если не требуется проведения длительных процедур, имеются все необходимые сведения для предоставления ответа заявителю, а также запрос, предусмотренный частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", не направлялся.

Должностное лицо рассматривает в соответствии с Регламентом Инспекции Ростехнадзора обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в течение 60 дней со дня регистрации обращения (заявления, информации) по решению руководителя Инспекции Ростехнадзора и с письменным уведомлением лица, направившего обращение (заявление, информацию), если требуется проведение длительных процедур, отсутствуют необходимые сведения для предоставления ответа заявителю, а также направлен запрос, предусмотренный частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Должностное лицо принимает разумные меры к установлению обратившегося лица, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки и при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления.

Должностное лицо проводит предварительную проверку поступившей информации при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию Ростехнадзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. 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 пункте 3.3.1 настоящего 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.

Должностное лицо по решению руководителя Инспекции Ростехнадзора подготавливает исковое заявление Инспекции Ростехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Ростехнадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Должностное лицо составляет и подписывает у руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона.

3.3.6. Результатом административной процедуры являются:

3.3.6.1. Направление ответа заявителю на обращение (заявление, информацию). Подлинники ответов направляются Инспекцией Ростехнадзора, не позднее трех рабочих дней после их регистрации. Копии ответов подшиваются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Ответ на обращения, поступившие по информационным системам общего пользования, направляется заявителям по почтовым адресам, указанным в обращениях.

3.3.6.2. Подготовка мотивированного представления должностного лица о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента. Мотивированное представление передается должностным лицом на рассмотрение руководителю Инспекции Ростехнадзора или его заместителю в день его подписания.

3.3.6.3. Подготовка искового заявления Инспекции Ростехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Ростехнадзором в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений. Исковое заявление подписывается руководителем Инспекции Ростехнадзора или иным лицом при наличии полномочий на подписание искового заявления. Копия искового заявления подшивается в дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.3.6.4. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя, с использованием 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.

3.3.7. Ответ заявителю на обращение (заявление, информацию) оформляется в виде бумажного или электронного документа за подписью (электронной подписью) руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя. На бланках ответов на обращение ставятся дата отправки и регистрационный номер обращения. Исходящим номером ответа на обращение является входящий регистрационный номер обращения.

Мотивированное представление должностного лица о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица с проставлением даты и номера документа.

Исковое заявление Инспекции Ростехнадзора в суд о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией Ростехнадзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения, оформляется в виде бумажного или электронного документа за подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью) руководителя Инспекции Ростехнадзора или иного лица при наличии полномочий на подписание искового заявления.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в виде бумажного или электронного документа за подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью) руководителя Инспекции Ростехнадзора или его заместителя с проставлением даты и номера документа.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой проверки является: наступление месяца, предшествующего месяцу начала проведения плановой проверки в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно ежегодному плану проведения плановых проверок; составление должностным лицом акта о невозможности проведения плановой выездной проверки.

Основанием для начала проведения внеплановой проверки является: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента;

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

составление должностным лицом акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.4.2.1. Должностное лицо в течение одного рабочего дня, но не менее чем за десять рабочих дней до начала проведения плановой проверки подготавливает, в соответствии с требованиями Регламента Инспекции Гостехнадзора, распоряжение руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении плановой проверки.

3.4.2.2. Должностное лицо в течение одного рабочего дня подготавливает, в соответствии с требованиями Регламента Инспекции Гостехнадзора, распоряжение руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой проверки.

3.4.2.3. В день подписания распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Камчатского края заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения(2).

3.4.2.4. Должностное лицо уведомляет о проведении проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, саморегулируемую организацию, членом которой является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (в зависимости от оснований и формы проверки):

не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о начале проведения 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, саморегулируемой организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном

реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, саморегулируемой организацией в Инспекцию Гостехнадзора, или иным доступным способом;

не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию Гостехнадзора.

3.4.2.5. Должностное лицо проводит проверку в срок, указанный в распоряжении руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении проверки. При этом срок проведения проверки (документарной, выездной), не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции Гостехнадзора, 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. Срок проведения проверки (документарной, выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней. Инспекция Гостехнадзора 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.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Инспекции Ростехнадзора обязаны представить информацию о Инспекции Ростехнадзора, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Инспекции Ростехнадзора обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Инспекции Ростехнадзора.

Предметом документальной 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 постановлений Инспекции Ростехнадзора. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Инспекции Ростехнадзора.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами Инспекции Ростехнадзора в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Инспекции Ростехнадзора, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора). В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции Ростехнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Инспекцией Ростехнадзора направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя Инспекции Ростехнадзора о проведении проверки. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель обязаны направить в Инспекцию Гостехнадзора указанные в запросе документы. 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. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию Гостехнадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции Гостехнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Инспекцию Гостехнадзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в настоящем абзаце сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию Гостехнадзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция Гостехнадзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Инспекции Гостехнадзора вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки. При проведении документарной проверки Инспекция Гостехнадзора 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 Инспекцией Гостехнадзора от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также

состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности самоходных машин и других видов техники, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Инспекции Ростехнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя Инспекции Ростехнадзора 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 контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к 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 Инспекции Ростехнадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам. Инспекция Ростехнадзора привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении в рамках выездной проверки мероприятий по единовременному визуальному осмотру более 100 единиц самоходных машин и других видов техники должностное лицо осуществляет видеофиксацию указанных мероприятий.

3.4.2.6. Должностное лицо составляет акт проверки непосредственно после ее завершения, а в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.4.2.7. Должностное лицо составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в день обнаружения соответствующей причины.

3.4.2.8. Должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" информацию:

указанную в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении проверки или не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки (в зависимости от оснований и формы проверки);

об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом, не позднее дня направления уведомления;

указанную в подпункте "д" пункта 13 Правил, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

указанную в подпункте "е" пункта 13 Правил, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Инспекцию Гостехнадзора.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является - инспектор.

3.4.4. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Инспекции Гостехнадзора (его заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции Гостехнадзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4.5. Должностное лицо подготавливает, в соответствии с требованиями Регламента Инспекции Гостехнадзора, распоряжение руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении плановой проверки при наличии оснований для проведения плановой проверки, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо подготавливает, в соответствии с требованиями Регламента Инспекции Гостехнадзора, распоряжение руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой проверки при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо подготавливает, в соответствии с требованиями Регламента Инспекции Гостехнадзора, заявление Инспекции Гостехнадзора о согласовании с Прокуратурой Камчатского края проведения внеплановой выездной проверки, в случае принятия решения руководителем Инспекции

Гостехнадзора (его заместителем) о проведении внеплановой выездной проверки по мотивированному представлению должностного лица о назначении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, после согласования с Прокуратурой Камчатского края.

Должностное лицо уведомляет о проведении проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, саморегулируемую организацию, членом которой является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения - в случае проведения плановой проверки (как документарной, так и выездной);

не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения - в случае проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

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

установить достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции Гостехнадзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностное лицо составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения 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 вносит информацию в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок", указанную в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил:

не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении проверки - при организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента и части 12 статьи 10 Федерального закона;

не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки - при организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента и части 12 статьи 10 Федерального закона.

3.4.6. Результатом административной процедуры являются:

3.4.6.1. Составление акта проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается в день его составления 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 направляется в день его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции Гостехнадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в день его составления 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.

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

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Камчатского края, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Камчатского края в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) – Инспекция Гостехнадзора Камчатского края;

дата и номер распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора;

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

Не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" информацию о результатах проверки, содержащую:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено).

3.4.6.2. Составление акта о невозможности проведения выездной проверки.

Акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения составляется в день обнаружения соответствующей причины. Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается в день его составления 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. 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, акт направляется в день его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Инспекции Гостехнадзора.

Не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" сведения о причинах невозможности проведения проверки, а также информацию о результатах проверки, содержащую:

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки (в случае, если причиной составления акта о невозможности проведения выездной проверки не является отсутствие индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица при проведении проверки).

3.4.7. Акт проверки оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, и электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

Акт о невозможности проведения выездной проверки оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя со сведениями о выявленных нарушениях обязательных требований;

установление при проведении проверки, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения,

индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими самоходных машин и других видов техники представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

3.5.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.5.2.1. Должностное лицо одновременно с составлением акта проверки подготавливает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.5.2.2. Должностное лицо принимает 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 путем подготовки распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой документарной проверки или внеплановой выездной проверки по основанию истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Административное действие выполняется в течение срока, указанного в выданном предписании об устранении выявленного нарушения обязательных требований с таким расчетом, чтобы начало проведения внеплановой проверки приходилось на первый рабочий день, следующий за днем истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5.2.3. Должностное лицо принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности путем возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении следующими способами:

составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол об изъятии вещей и документов в соответствии со статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей в соответствии со статьей 27.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол о временном запрете деятельности в соответствии со статьей 27.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Остальные виды протоколов, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, составляются немедленно после выявления совершения административного правонарушения, предусматривающего возможность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составление соответствующего протокола.

При наличии повода к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении указанной проверки в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности. Обо всех случаях возбуждения дел об указанных административных правонарушениях и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение двадцати четырех часов.

3.5.2.4. Должностное лицо принимает 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доведению до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения незамедлительно после установления указанных фактов при проведении проверки.

Для реализации вышеуказанных мер должностное лицо:

составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол об изъятии вещей и документов в соответствии со статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей в соответствии со статьей 27.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет протокол о временном запрете деятельности в соответствии со статьей 27.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

составляет акт о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

размещает информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет;

подготавливает обращение Инспекции Гостехнадзора в Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского об опубликовании информационных материалов о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

Остальные виды протоколов, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, составляются немедленно после выявления совершения административного правонарушения, предусматривающего возможность, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составления соответствующего протокола.

При наличии повода к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении указанной проверки в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности. Обо всех случаях возбуждения дел об указанных административных правонарушениях и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение двадцати четырех часов.

Иные действия, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, производятся в течение одного рабочего дня,

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является - инспектор.

3.5.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.5.5. Протокол об административном правонарушении составляется в обязательном порядке при выявлении совершения любого административного правонарушения, предусматривающего его составление должностными лицами Инспекции Гостехнадзора.

Протокол об изъятии вещей и документов составляется в случае применения должностным лицом указанной меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Изъятие вещей производится в случае, если они явились орудиями совершения или предметами административного правонарушения. Изъятие документов производится в случае, если они имеют значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаружены на месте совершения административного правонарушения или при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров, транспортных средств и иного имущества, а также соответствующих документов.

Протокол об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей составляется в случае применения должностным лицом указанной меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей применяется в случае, если они явились орудиями совершения или предметами административного правонарушения и изъять их невозможно и (или) их сохранность может быть обеспечена без изъятия.

Протокол о временном запрете деятельности составляется в случае применения должностным лицом указанной меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Временный запрет деятельности может применяться только в случаях, указанных в части 1 статьи 27.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при выявлении совершения административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 14.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Остальные административные действия, предусмотренные пунктом 3.5.2.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо выполняет в случае, если основанием для начала административной процедуры являются события, указанные в абзаце третьем пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Результатами административной процедуры являются:

3.5.6.1. Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание составляется в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку. 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 о получении предписания, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Инспекции Гостехнадзора.

Сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания) должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее пяти рабочих дней со дня составления предписания.

3.5.6.2. Подготовка распоряжения руководителя Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой документарной проверки или внеплановой выездной проверки по основанию истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Распоряжение подготавливается в соответствии с пунктом 3.4.2.2 настоящего Административного регламента.

Сведения о дате и номере распоряжения руководителя Инспекции Ростехнадзора должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

3.5.6.3. Составление протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в нем делается соответствующая запись. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протокол направляется на рассмотрение судье, органу, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

3.5.6.4. Составление протокола об изъятии вещей и документов.

Об изъятии вещей и документов составляется протокол. Об изъятии удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) делается запись в протоколе об административном правонарушении. В случае, если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. В случае, если по истечении пяти дней после изъятия документов заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, у

которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю в день его составления.

Сведения о составлении протокола должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее пяти рабочих дней со дня составления.

3.5.6.5. Составление протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей.

Об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей составляется протокол. В протоколе об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, и о лице, во владении которого находятся товары, транспортные средства и иные вещи, на которые наложен арест, их описание и идентификационные признаки, а также делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении ареста с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к протоколу. Копия протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей вручается лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, либо его законному представителю в день его составления.

Сведения о составлении протокола должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее пяти рабочих дней со дня составления.

3.5.6.6. Составление протокола о временном запрете деятельности.

О временном запрете деятельности составляется протокол, в котором указываются основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законного представителя юридического лица. Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае, если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, должностное лицо делает в нем об этом соответствующую запись. Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования

юридического лица, или законному представителю юридического лица в день его составления.

Сведения о составлении протокола должностное лицо вносит в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" не позднее пяти рабочих дней со дня составления.

3.5.6.7. Составление должностным лицом акта о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности. Копия акта вручается (направляется почтой) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (их представителям) в день его составления.

3.5.6.8. Размещение информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет. Доступ к информации должен быть открыт неограниченному кругу лиц.

3.5.6.9. Подготовка письма Инспекцией Гостехнадзора в Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края об опубликовании информационных материалов о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Письмо подписывается руководителем Инспекции Гостехнадзора и направляется в Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации почтовым отправлением или через Секретариат Администрации Губернатора Камчатского края. В письме указывается предложение Инспекции Гостехнадзора о сроках опубликования сведений.

3.5.7. Предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, проводившего проверку, с проставлением даты и номера документа.

Распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки или внеплановой выездной проверки по основанию истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований оформляется в виде бумажного документа за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора с проставлением даты и номера документа.

Протокол об административном правонарушении оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, а также иных лиц, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с проставлением даты и номера документа.

Протокол об изъятии вещей и документов оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, а также иных лиц, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с проставлением даты и номера документа.

Протокол об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, а также иных лиц, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с проставлением даты и номера документа.

Протокол о временном запрете деятельности оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица, а также иных лиц, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с проставлением даты и номера документа.

Акт о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности, оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного лица с проставлением даты и номера документа.

Информация о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения размещается на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет в электронной форме.

Письмо Инспекции Гостехнадзора в Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского об опубликовании информационных материалов о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения оформляется в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора с проставлением даты и номера документа.

3.6. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

для подготовки формы N 1-контроль - наступление первого рабочего дня полугодия, следующего за отчетным полугодием;

для подготовки Доклада - наступление первого рабочего дня года, следующего за отчетным годом.

3.6.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.6.2.1. Должностное лицо в течение одного рабочего формирует сведения об исполнении государственной функции, необходимые для:

заполнения формы N 1 -контроль;

подготовки Доклада.

3.6.2.2. После формирования сведений, должностное лицо:

заполняет форму N 1-контроль, а также подготавливает пояснительную записку к ней в срок не позднее пятнадцатого числа месяца полугодия, следующего за отчетным полугодием;

подготавливает Доклад в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом.

Форма № 1-контроль и пояснительная записка к ней заполняются в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 № 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Учетными документами, на основании которых данные о проверках и их результатах включаются в форму № 1-контроль, являются акты проведенных проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях, постановления по результатам административных рассмотрений дел об административных правонарушениях и другие документы, содержащие решения о применении мер пресечения выявленных при проверках нарушений.

В Доклад включаются сведения об организации и проведении государственного контроля (надзора) за отчетный год и его эффективности по следующим разделам:

состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности;

организация государственного контроля (надзора);

финансовое и кадровое обеспечение государственного контроля (надзора);

проведение государственного контроля (надзора);

действия Инспекции Гостехнадзора по пресечению нарушений обязательных требований;

анализ и оценка эффективности государственного контроля (надзора);

выводы и предложения по результатам государственного контроля (надзора).

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является - инспектор назначенный руководителем Инспекции Гостехнадзора.

3.6.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.6.5. Административные действия, предусмотренные пунктом 3.6.2.2 настоящего Административного регламента, выполняются должностным лицом при условии получения полной информации, необходимой для подготовки формы № 1-контроль и Доклада.

3.6.6. Результатами административной процедуры являются:

3.6.6.1. Подготовка формы № 1-контроль и пояснительной записки к ней.

Документы подписываются руководителем Инспекции Гостехнадзора, а форма № 1-контроль дополнительно подписывается должностным лицом, ответственным за предоставление статистической информации.

Документы до 20 июля календарного года и 20 января следующего за отчетным годом представляются Инспекцией Гостехнадзора в уполномоченный, исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный

за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление").

3.6.6.2. Подготовка Доклада.

Доклад подписывается руководителем Инспекции Ростехнадзора и до 15 марта года, следующего за отчетным годом, представляется Инспекцией Ростехнадзора в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАС "Управление").

Копия Доклада в электронном виде размещается на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

3.6.7. Форма N 1-контроль и пояснительная записка к ней оформляются в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Ростехнадзора. Форма N 1-контроль дополнительно подписывается должностным лицом, ответственным за предоставление статистической информации.

Доклад оформляется в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Ростехнадзора.

3.7. Профилактика нарушений обязательных требований

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление Инспекцию Ростехнадзора письменных предложений от - инспекторов исполняющих государственную функцию, о включении конкретных мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в программу профилактики нарушений обязательных требований на следующий год (далее - ежегодная программа);

наступление срока мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, указанного в ежегодной программе.

3.7.2. В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.7.2.1. Должностное лицо на основе предложений подготавливает проект ежегодной программы. Максимальный срок подготовки ежегодной программы - не более одного месяца после поступления всех предложений, но не позднее 1 декабря года предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований. Должностное лицо в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, согласовывает проект ежегодной программы и утверждает ее у руководителя Инспекции.

3.7.2.2. Должностное лицо в срок, указанный в ежегодной программе, обеспечивает разработку перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также подборки текстов соответствующих нормативных правовых актов.

Указанные перечни утверждаются приказом инспекции Ростехнадзора.

3.7.2.3. Должностное лицо в срок, указанный в ежегодной программе, осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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.

Руководства по соблюдению обязательных требований утверждаются руководителем Инспекции Ростехнадзора или его заместителем.

3.7.2.4. Должностное лицо в срок, указанный в ежегодной программе, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений 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.

Указанные комментарии и рекомендации утверждаются руководителем Ростехнадзора или его заместителем.

3.7.2.5. Должностное лицо в срок, указанный в ежегодной программе, но не реже одного раза в год, обеспечивает обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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.

Указанное обобщение практики утверждается руководителем Инспекции Ростехнадзора или его заместителем.

3.7.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

должностное лицо, указанное в ежегодной программе - в части всех административных действий, за исключением указанных в пункте 3.7.2.1 настоящего Административного регламента;

инспектор - в части административных действий, указанных в пункте 3.7.2.1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Приостановление административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.7.5. Должностное лицо учитывает предложения в проекте ежегодной программы, если предложения отвечают требованиям статьи 8.2 Федерального закона.

Должностное лицо 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, в случае изменения обязательных требований.

3.7.6. Результатами административной процедуры являются:

3.7.6.1. Утверждение руководителем Инспекции Гостехнадзора ежегодной программы. Утвержденная ежегодная программа в течение пяти рабочих дней со дня утверждения направляется - инспекторам для исполнения.

3.7.6.2. Разработка перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), в форме приказа Инспекции Гостехнадзора, а также подборки текстов соответствующих нормативных правовых актов.

Приказ Инспекции Гостехнадзора об утверждении перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также подборка текстов соответствующих нормативных правовых актов, размещаются на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет в срок, указанный в ежегодной программе.

3.7.6.3. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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.

Руководства по соблюдению обязательных требований размещаются на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет в срок, указанный в ежегодной программе.

3.7.6.4. Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Указанные комментарии и рекомендации размещаются на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция

государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет в сети Интернет в срок, указанный в ежегодной программе.

3.7.6.5. Обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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.

Указанное обобщение практики размещается на портале исполнительных органов государственной власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице «Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет в срок, указанный в ежегодной программе, но не реже одного раза в год.

3.7.7. Ежегодная программа оформляется в виде бумажного документа за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора с проставлением даты документа.

Приказ Инспекции Гостехнадзора об утверждении перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), оформляется в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора с проставлением даты и номера документа. Подборка текстов соответствующих нормативных правовых актов оформляется в виде электронных документов.

Руководство по соблюдению обязательных требований оформляется в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора или его заместителя с проставлением даты документа.

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, оформляются в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора или его заместителя с проставлением даты документа.

Обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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, оформляются в виде бумажного и электронного документов за подписью руководителя Инспекции Гостехнадзора или его заместителя с проставлением даты документа.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется инспекторами, руководителем и заместителем Инспекции Гостехнадзора.

4.2. В рамках исполнения государственной функции осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

Руководитель Инспекции Гостехнадзора и его заместители проводят не менее одной плановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции в год.

Уполномоченные - инспектора проводят не менее одной плановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции в полугодие.

Руководитель Инспекции Гостехнадзора и его заместитель, уполномоченные - инспектора проводят внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции по собственной инициативе или в случае поступления жалоб (претензий) органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования.

Для осуществления проверок, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, руководитель Инспекции Гостехнадзора и его заместители, уполномоченные государственные инженеры-инспектора Гостехнадзора Камчатского края:

осуществляют изучение материалов, образующихся в процессе исполнения государственной функции;

принимают участие в проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Заместитель руководителя Инспекции Гостехнадзора:

осуществляет изучение материалов, образующихся в процессе исполнения государственной функции;

проводит служебные проверки (в составе комиссии);

ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

Руководитель Инспекции Гостехнадзора принимает меры по привлечению ответственных должностных лиц Инспекции Гостехнадзора, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, к ответственности.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Инспекция Гостехнадзора сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.3. Уполномоченные - инспектора края, непосредственно исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение

сроков и порядка реализации административных процедур в рамках исполнения государственной функции. Персональная ответственность уполномоченных - инспекторов, государственных гражданских служащих и иных сотрудников Инспекции Гостехнадзора закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Инспекция Гостехнадзора, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе запросить информацию о результатах и ходе исполнения государственной функции (в том числе об исполнении должностными лицами Инспекции Гостехнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, полноте и качестве исполнения государственной функции) либо ознакомиться с такой информацией в порядке, предусмотренном:

Федеральным законом;

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Указанная информация предоставляется Инспекцией Гостехнадзора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

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 Инспекцию Гостехнадзора 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 Инспекцию Гостехнадзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители), имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Инспекции Ростехнадзора и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
непредоставление информации заявителям;
нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;
иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронного обращения. Письменные обращения (жалобы, претензии) могут быть направлены по почте или переданы в Инспекцию Ростехнадзор.

5.4. Заявитель в письменной (электронной) жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование Инспекции Ростехнадзора, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Инспекции Ростехнадзора, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы (претензии), ставит личную подпись и дату.

5.5. Порядок рассмотрения отдельных жалоб (претензий):

5.5.1. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.2. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) 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 семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции Гостехнадзора, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (претензию) в Инспекцию Гостехнадзора или соответствующему должностному лицу.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Инспекция Гостехнадзора и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Инспекцию Гостехнадзора, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, заявитель имеет право направить жалобу на решения и (или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Инспекции Гостехнадзора при

исполнении государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Правительство Камчатского края - адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина 1

В приемной Правительства Камчатского края можно получить информационно-консультационную помощь, а также записаться на прием к членам Правительства Камчатского края. Адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина 1, телефон приемной: +7(4152)41-20-91.

5.8. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии).

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы (претензии) обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы (претензии) необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.10. Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента:

Руководитель Инспекции Гостехнадзора 8(4152) 46-00-45;

Заместитель руководителя Инспекции Гостехнадзора 8(4152) 46-82-10

Приемная: 8(4152) 46-85-46.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) руководителем Инспекции Гостехнадзора либо вышестоящим органом государственной власти (должностным лицом) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе (претензии), о чем заявитель информируется в письменной (электронной) форме (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Прием и рассмотрение жалоб (претензий) производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Адрес для направления письменных обращений:

683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1.

Информацию о записи на личный прием можно получить по телефону: 8(4152)46-85-46.

5.11. Действия (решения) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(1) 1. Основанием для начала рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуре Камчатского края является поступление в Прокуратуру Камчатского края проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, направленного Инспекцией Гостехнадзора.

2. Прокуратура Камчатского края в течение сентября рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора).

3. В целях определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого в течение года различными органами контроля планируется проведение проверочных мероприятий, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 10 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вводится Прокуратурой Камчатского края в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок". При установлении Прокуратурой Камчатского края несоответствия представленных Инспекцией Гостехнадзора конкретных пунктов проекта ежегодного плана проведения плановых проверок требованиям законодательства, подобные пункты исключаются. При выявлении совпадения в федеральной государственной информационной системе "Единый реестр проверок" планируемых проверочных мероприятий Инспекции Гостехнадзора с планируемыми проверочными мероприятиями иных органов контроля, Прокуратура Камчатского края готовит предложение руководителю Инспекции Гостехнадзора о проведении совместных проверок.

4. Результатами выполнения действий являются:

мотивированное уведомление Инспекции Гостехнадзора об исключении конкретных пунктов проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в связи с их несоответствием требованиям законодательства (далее - уведомление), способ фиксации которого определяется Прокуратурой Камчатского края;

предложение руководителю Инспекции Гостехнадзора о проведении совместных проверок (далее - предложение), способ фиксации которого определяется Прокуратурой Камчатского края.

5. Уведомление направляется Инспекции Гостехнадзора в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, способом определенным Прокуратурой Камчатского края. Предложение направляется руководителю Инспекции Гостехнадзора в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, способом определенным Прокуратурой Камчатского края.

(2) 1. Основанием для начала согласования в Прокуратуре Камчатского края проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя является поступление в Прокуратуру Камчатского края документов, направленных Инспекцией Гостехнадзора.

2. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются Прокуратурой Камчатского края в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются: отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона;

несоблюдение требований, установленных Федеральным законом, к оформлению решения Инспекции Гостехнадзора о проведении внеплановой выездной проверки; осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям Инспекции Гостехнадзора;

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

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Инспекция Гостехнадзора вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Камчатского края о проведении мероприятий по контролю

посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона, в Прокуратуру Камчатского края в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор Камчатского края или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов. В случае отсутствия основания для согласования проведения внеплановой проверки прокурор принимает меры по недопущению нарушения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах.

5. Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Инспекцию Гостехнадзора. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется Прокуратурой Камчатского края в Гостехнадзор Камчатского края с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
акта осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники

Герб Камчатского края



Инспекция государственного технического надзора
Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)

Акт
осмотра (обследования) самоходных машин
и других видов техники N _____

Дата составления " __ " _____ 20 __ г.

Место проведения мероприятия по контролю:

На основании планового (рейдового) задания _____

(реквизиты задания)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц),
проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

был проведен осмотр, обследование самоходных(ой) машин(ы) или других
видов техники, в ходе проведения которого выявлены (не выявлены)
нарушения обязательных требований:

№ п/п	Наименование техники	Гос. регистр, знак N (либо иной идентификационный номер)	Описание выявленных нарушений (либо отметка об их отсутствии)	Фамилия, инициалы водителя (владельца техники)	Подпись водителя (владельца техники), либо отметка об отказе от подписи
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

В ходе осмотра, обследования применялись: _____

_____ (фото, видео-фиксация, иные действия)

Примечания: _____

_____ (указываются данные о свидетелях, замечания водителей иных лиц к акту, иные необходимые сведения)

Прилагаемые документы: _____

_____ (фотографии, документы, иные материалы)

Подпись должностных(ого) лиц(а), проводивших осмотр, обследование:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
акта о запрещении эксплуатации поднадзорных самоходных машин
и других видов техники, техническое состояние которых
не соответствует требованиям охраны окружающей среды или
не отвечает требованиям безопасности

Герб Камчатского края



Инспекция государственного технического надзора
Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)

Акт
о запрещении эксплуатации самоходных машин
и других видов техники N _____

(наименование юридического лица, ф.и.о. индивидуального
предпринимателя, адрес)

от " ____ " _____ 20 __ г.

Мною _____
(указать полное наименование должности, ф.и.о. государственного

инспектора Гостехнадзора)

в присутствии _____
(указать должности, ф.и.о. присутствующих лиц)

выявлены следующие нарушения правил эксплуатации _____

(указать наименование, марки, заводские и инвентарные номера, места расположения (установки) оборудования и машин; существо нарушений, нарушенные нормы и документ, которым они установлены)

Используя право, предоставленное мне Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291, запрещаю эксплуатацию до устранения обнаруженных недостатков выше упомянутого оборудования (машин).

В целях предотвращения самовольного использования мною произведено опломбирование

(указывается наименование, марки, заводские номера, места расположения (установки) оборудования и машин)

в ___ час. ___ мин. и " ___ " _____ 20 ___ г.

Подпись государственного инспектора Гостехнадзора _____
М.П.

Акт о запрещении эксплуатации получил

" ___ " _____ 20 ___ г. Подпись _____

(должность и фамилия представителей юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Отметка об устранении выявленных нарушений и снятии пломб

Подпись государственного инспектора Гостехнадзора _____

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Форма
предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований**



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

(Гостехнадзор Камчатского края)

683017, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Владивостокская, д. 2/1.
Тел. 46-82-10, 46-85-46. Факс 46-82-10.
E-mail: gtn@kamgov.ru

	№
На	от

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

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

(указание на обязательные требования, 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)

(предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю
принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований)

(предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю
направить уведомление об исполнении предостережения в Инспекцию
Гостехнадзора Камчатского края)

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

(контактные данные Инспекция Гостехнадзора Камчатского края, включая почтовый
адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы
подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения)

Руководитель (заместитель руководителя) _____

Приложение № 4
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Образец
обращения в Инспекцию Гостехнадзора Камчатского края о возникновении угрозы
причинения вреда (о причинении 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 (возникновении)
чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера**

Руководителю
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

ФИО

от _____

(фамилия, имя, отчество)

адрес _____

(место фактического проживания)

телефон _____

Заявление

Сообщаю, что во дворе дома по адресу: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Строительная д. 50. АО "Техника" " осуществляет работы по благоустройству двора с использованием трактора, шум от работы которого слишком высокий. Указанное обстоятельство создает непосредственную угрозу здоровью граждан. Прошу провести проверку в отношении АО "Техника".

или

Сообщаю, что во дворе дома по адресу: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Строительная д. 50 водитель Петров С.С., управляя трактором, принадлежащим АО "Техника", осуществил наезд на меня, причинив вред моему здоровью. Прошу провести проверку в отношении АО "Техника".

01.10.2017

Александров А.А.

Приложение № 5
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Примерный ответ
на обращение в Инспекцию Гостехнадзора Камчатского края о возникновении угрозы
причинения вреда (о причинении 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 (возникновении)
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Гостехнадзор Камчатского края)

683017, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Владивостокская, д. 2/1.
Тел. 46-82-10, 46-85-46. Факс 46-82-10.
E-mail: gtn@kamgov.ru

Александрову
Александр Александровичу

Камчатский край, Елизовский район, г.
Елизово,
ул. Строительная д.50, кв.5

№
На _____ от _____

Уважаемый Александр Александрович!

Рассмотрев Ваше заявление от 01.10.2017 сообщаю, что Инспекцией
Гостехнадзора Камчатского края проведена внеплановая проверка деятельности АО "Техника"

при эксплуатации трактора во дворе дома по адресу: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Строительная д. 50. В результате проверки установлено, что АО "Техника" эксплуатирует трактор с превышением нормативов уровня шума.

Ответственные должностные лица АО "Техника" привлечены к административной ответственности по ст. 8.22 КоАП РФ, водитель трактора привлечен к административной ответственности по ст. 8.23 КоАП РФ. Инспекция Гостехнадзора Камчатского края выдано предписание АО "Техника" об устранении нарушений обязательных требований.

Руководитель (заместитель руководителя)

Приложение № 6
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Примерная форма
искового заявления Инспекции Гостехнадзора Камчатского края в суд о
взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица,
индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных
Инспекцией Гостехнадзора Камчатского края в связи с рассмотрением
поступивших заявлений, обращений**



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Гостехнадзор Камчатского края)

наименование суда, в который подается
заявление

683017, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Владивостокская, д. 2/1.
Тел. 46-82-10, 46-85-46. Факс 46-82-10.
E-mail: gtn@kamgov.ru

	№
На	от

Истец: Инспекция Государственного технического надзора Камчатского края
(Инспекция Гостехнадзора Камчатского края),
683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1.

(наименование ответчика, его место жительства или,
если ответчиком является организация, ее место нахождения)

Исковое заявление

(в чем заключается нарушение законных интересов истца и его требования)

(обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства)

(цена иска, а также расчет взыскиваемых денежных сумм)

(сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Руководитель (заместитель руководителя) _____

Приложение № 7
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Форма
акта проверки**

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**Акт проверки
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____**

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:
" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при

осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении
проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной
проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора
(его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в
случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при
наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и
наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при
проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены
нарушения обязательных требований или требований, установленных
муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о
начале осуществления отдельных видов предпринимательской
деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием
реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ___ " _____ 20 ___ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 8
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
акта о невозможности проведения выездной проверки

Герб Камчатского края



Инспекция государственного технического надзора
Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)

_____ (место составления акта)

"__" ____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт
о невозможности проведения выездной проверки
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

была назначена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая выездная)

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

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

" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов,
представительств, обособленных структурных подразделений
юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя)
о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;
в случае привлечения к участию в проверке экспертов,
экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии), должности экспертов
и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)
или уполномоченного представителя юридического лица,
уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,
уполномоченного представителя саморегулируемой организации
(в случае проведения проверки члена саморегулируемой
организации), присутствовавших при проведении
мероприятий по проверке)

Проведение выездной проверки невозможно:

(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)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом ознакомлен(а), экземпляр акта со всеми
приложениями по лучил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом _____
(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 9
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
предписания юридическому лицу, индивидуальному
предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием
сроков их устранения

Герб Камчатского края



Инспекция государственного технического надзора
Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)

Предписание N _____

(указать кому, наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя, ОГРН, ОГРНИП, ИНН)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291, Положением об утверждении Положения об Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 23.12.2008 № 449-П,
предписываю Вам устранить следующие нарушения:

п/п	Выявленные нарушения	Срок устранения

(наименование (подпись) (фамилия, имя, отчество должностного лица) (в случае, если имеется))

"__" _____ 20__ г.

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 10
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Форма
протокола об административном правонарушении**

**Протокол N _____
об административном правонарушении в отношении
физического (юридического) лица**

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата составления протокола) (место составления протокола)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

Составил настоящий протокол о том, _____
(место, время и событие административного правонарушения,

статьи (пункты) нарушенных нормативных актов, каждое нарушение
излагается по пунктам 1, 2, 3... и т.д.)

предусмотрена _____ Кодекса РФ об административных
(N статьи, статей)
правонарушениях.

Сведения о физическом лице, в отношении которого
возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы, должность _____

Дата рождения _____ Место рождения _____
(год, число, месяц) (год, число, месяц)

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, N, когда и кем выдан)

Семейное положение, кол-во _____ Ежемесячный
иждивенцев _____ доход _____

Ранее к административной
ответственности по ст. _____ КоАП РФ _____
(не привлекался, привлекался, когда)

Указанные сведения подтверждаю _____
(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
нарушении)

Сведения о юридическом лице,
в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении

_____ (полное наименование, юридический и фактический адрес,

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя,
телефон, документ, подтверждающий
полномочия законного представителя)

Ранее к административной ответственности по ст. __ КоАП РФ _____
(не привлекался, привлекался когда)

Потерпевшие от правонарушения, свидетели (если имеются):
(ненужное подчеркнуть)

1. _____
(фамилия, инициалы, место жительства)

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, N, когда и кем выдан)

2. _____
(для юридического лица - полное наименование юридического лица, ИНН,
юридический и фактический адрес, фамилия, инициалы руководителя,
телефон) которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные
ст. 25.2, 25.6 КоАП

РФ _____
(фамилия, инициалы, подпись дата)

Протокол составлен в присутствии защитника (адвоката),
представителя (ненужное подчеркнуть) _____
(фамилия, инициалы, место работы)

_____ (данные ордера (для адвоката), доверенности для представителя)
которому разъяснены права, предусмотренные ст. 25.5 КоАП РФ

_____ (фамилия, инициалы, подпись дата)

Положения ст. 25.1, 30.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях, о моем праве знакомиться со
всеми материалами дела, давать объяснения, представлять
доказательства, заявлять ходатайства и отводы,
пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление
по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом
и ст. 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не
обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или
близких родственников, мне разъяснены и понятны

_____ (фамилия, инициалы, подпись лица, в отношении которого возбуждено
дело об административном правонарушении; для представителя - N и
дата доверенности)

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении (физического лица, законного
представителя юридического лица)

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата,
для представителя N и дата доверенности)

Замечания по протоколу _____

Иные сведения, необходимые для решения дела _____

_____ (подпись должностного лица,
составившего протокол,

_____ (фамилия, инициалы, подпись,
физического лица

_____ указанием должности, фамилии,
инициалов, даты)

_____ (законного представителя
юридического лица), дата)

Протокол подписать отказался _____
(делается отметка должностным лицом, составившим протокол, в случае
отказа от подписи лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении)

Подписи потерпевших, свидетелей (при необходимости):

1. _____ 2. _____
(фамилия, инициалы, подпись, дата)(фамилия, инициалы, подпись, дата)

К протоколу прилагаются:

1. _____
2. _____

Копию протокола об административном правонарушении получил _____
(фамилия, инициалы, подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 11

к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
протокола об изъятии вещей и документов

**Протокол N _____
об изъятии вещей и документов**

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата составления) (место составления)

Мною, _____ государственным инспектором _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,
составившего протокол,

N служебного удостоверения)

осуществляющим производство по делу об административном
правонарушении, возбужденному на основании _____

(основание для возбуждения дела об административном правонарушении)

в отношении _____
при участии _____

в присутствии понятых:

1) _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес, телефон)

2) _____

руководствуясь ст. 27.10 КоАП РФ, составлен протокол изъятия
вещей и документов, принадлежащих _____

Основание для изъятия вещей и документов _____

(краткое описание обстоятельств дела, обоснование необходимости изъятия вещей и документов)

Сведения об изъятых вещах и документах: _____

(вид, количество, идентификационные признаки изъятых вещей)

Сведения о применении фото-, киносъемки, видеозаписи, иных способов фиксации вещественных доказательств: _____

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Подписи присутствующих лиц:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Подпись лица, у которого изъяты вещи и документы

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Подписи понятых:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
протокола об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей

Протокол N _____
об аресте товаров, транспортных средств и иных вещей

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата и место составления протокола)

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

Сведения о лице, в отношении которого применена данная мера
обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

Сведения о лице, во владении которого находятся вещи, на которые
наложен арест:

Сведения о транспортном средстве (тип, марка, модель,
государственный регистрационный номер, иные идентификационные
признаки)

Сведения об иных вещах, на которые наложен арест
(опись и идентификационные признаки)

Отметка о применении установленных способов фиксации вещественных
доказательств (фотосъемки, видеозаписи и др.) _____

Транспортное средство и иные вещи, на которые наложен арест,
переданы на ответственное хранение

Подпись государственного инспектора: _____

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении: _____

Поняты: 1. _____

проживает: _____

Подпись: _____

2. _____

проживает: _____

Подпись: _____

Лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, объявлено о запрете распоряжаться и пользоваться транспортными средствами и иными вещами, на которые наложен арест. В случае отчуждения или сокрытия этих вещей данное лицо подлежит ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись лица, в отношении которого применена данная мера обеспечения: _____

Подпись государственного инспектора: _____

Копию протокола получил: _____

(подпись лица, в отношении которого применена данная мера обеспечения)

Приложение № 13
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
протокола о временном запрете деятельности

**Протокол N _____
о временном запрете деятельности**

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата составления) (место составления)

Я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,
составившего протокол,

N служебного удостоверения)

(основание применения данной меры обеспечения производства по делу

об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь требованиями
статей 27.16, 27.17 КоАП РФ,
в присутствии понятых:

1. _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

2. _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные
ст. 25.7 КоАП РФ, а именно: присутствовать при всех действиях
должностного лица, производящего осмотр, удостоверить факт,
содержание и результат проводимого процессуального действия, делать
замечания, подлежащие внесению в протокол.

1. _____ 2. _____

(подпись)

(подпись)

В присутствии физического лица или представителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя): _____

(фамилия, имя, отчество,

_____)
должность законного представителя юридического лица)

_____)
(сведения о документах (реквизиты доверенности), удостоверяющих
полномочия законного представителя юридического лица,
дополнительные сведения)

которому разъяснены права лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении,
предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации
и ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ, а именно:

лицо, в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться
со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять
доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться
юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя,
своего супруга и близких родственников,

_____)
(подпись)

(инициалы, фамилия)

составил настоящий протокол о временном запрете деятельности

_____)
(объект деятельности (эксплуатации), подвергшийся временному

_____)
запрету деятельности)

Время фактического прекращения деятельности: _____

Срок временного запрета деятельности: _____

Сведения о юридическом лице, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении:

Полное наименование юридического лица: _____

_____)
Юридический адрес: _____

_____)
Место нахождения: _____

_____)
Почтовый адрес: _____

_____)
Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации
в качестве юридического лица с указанием органа,
выдавшего свидетельство _____

_____)
Дата выдачи свидетельства о постановке юридического лица
на учет в налоговом органе с указанием идентификационного
номера налогоплательщика:

_____)
ИНН: _____

(фамилия, имя, отчество, должность законного представителя
юридического лица)

(сведения о документах (реквизиты доверенности),
удостоверяющих полномочия законного представителя
юридического лица, дополнительные сведения)

Ранее к административной ответственности по ст. _____ КоАП РФ

(не привлекалось, привлекалось, когда)

Объяснение юридического лица или законного представителя: _____

(должность юридического лица (подпись) (инициалы, фамилия)
или его законного представителя)

_____ государственный инженер-инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Протокол вручен _____

(подпись) (дата) (должность, фамилия, инициалы юридического лица или его
законного представителя с указанием реквизитов доверенности)

Приложение № 14
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Примерное содержание
информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его
предотвращения, размещаемой на портале исполнительных органов государственной
власти Камчатского края, <https://www.kamgov.ru> «Исполнительная власть» на веб-странице
«Инспекция государственного технического надзора Камчатского края» в сети Интернет**

Уважаемые граждане!

В соответствии с частью 2 статьи 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" Инспекция Гостехнадзора Камчатского края сообщает следующее:

(излагается информация о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения)

По всем возникающим вопросам просьба обращаться:

по адресу: _____

по телефону: _____

по адресу электронной почты: _____

Приложение № 15
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Примерная форма
письма Инспекции Гостехнадзора Камчатского края в Управление пресс-службы Аппарата
Губернатора и Правительства Камчатского края об опубликовании информационных
материалов о наличии угрозы
причинения вреда и способах его предотвращения**



**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Гостехнадзор Камчатского края)

Руководителю Управление
пресс-службы Аппарата Губернатора и
Правительства Камчатского

683017, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Владивостокская, д. 2/1.
Тел. 46-82-10, 46-85-46. Факс 46-82-10.
E-mail: gtn@kamgov.ru

	№
_____	_____
На	от

В соответствии с частью 2 статьи 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" Инспекция Гостехнадзора Камчатского края просит опубликовать прилагаемые информационные материалы.

Предлагаемый срок опубликования: _____.

Приложение:

1. Информационные материалы о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения на ___ л. в ___ экз.
2. Диск, содержащий электронную версию информационных материалов, в _____ экз.

Руководитель (заместитель руководителя) _____

Приложение № 16
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма

федерального статистического наблюдения N 1-контроль "Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденная приказом Федеральной службы государственной статистики от 21.12.2011 N 503 "Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и пояснительной записки к ней

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13 мая 1992 г. N 2761-1 "Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности"

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

за январь - _____ 20__ г.

(нарастающим итогом)

Предоставляют:	Сроки предоставления	Форма N 1-контроль
<p>территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченные на осуществление государственного федерального контроля (надзора):</p> <p>- соответствующим федеральным органам исполнительной власти; федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление государственного федерального контроля (надзора):</p> <p>- Минэкономразвития России, 125993, ГСП-3, г. Москва, А-47, ул.1-я Тверская-Ямская, д.1,3; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в части осуществления полномочий Российской Федерации, переданных субъектам Российской Федерации (отдельную форму по каждому из переданных полномочий):</p> <p>- соответствующим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим контроль за исполнением переданных полномочий по контролю; федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление контроля за исполнением переданных полномочий по</p>	<p>15 числа после отчетного периода</p> <p>20 числа после отчетного периода</p> <p>15 числа после отчетного периода</p> <p>20 числа после отчетного периода</p>	<p align="center">Форма N 1-контроль</p> <p align="center">Приказ Росстата:</p> <p align="center">Об утверждении формы</p> <p align="center">от 21.12.2011 N 503</p> <p align="center">О внесении изменений</p> <p align="center">(при наличии)</p> <p align="center">от _____ N ____</p> <p align="center">от _____ N ____</p> <p align="center">Полугодовая</p>

<p>контролю (отдельную форму по каждому из контролируемых переданных полномочий по контролю):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Минэкономразвития России, 125993, ГСП-3, г. Москва, А-47, ул.1-я Тверская-Ямская, д.1,3; <p>органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля и полномочий по осуществлению государственного контроля, переданных на муниципальный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора); <p>органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) в части осуществления полномочий субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора); <p>орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (сводную форму по осуществлению контроля органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в части собственных полномочий и полученные формы по осуществлению муниципального контроля):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Минэкономразвития России, 125993, ГСП-3, г. Москва, А-47, ул.1-я Тверская-Ямская, д.1,3. 	<p>15 числа после отчетного периода</p> <p>15 числа после отчетного периода</p> <p>20 числа после отчетного периода</p>	
---	---	--

Наименование отчитывающейся организации _____			
Почтовый адрес _____			
Код формы	Код		
по ОКУД	отчитывающейся организации по ОКПО		

1	2	3	4
0605137			

Раздел 1. Сведения о количестве проведенных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Наименование показателей	N строки	Единица измерения	Код по ОКЕИ	Всего
1	2	3	4	5
Общее количество проверок, проведенных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	01	единица	642	
Общее количество внеплановых проверок (из строки 1) - всего (сумма строк 3,4,9-11), в том числе по следующим основаниям	02	единица	642	
по контролю за исполнением предписаний, выданных по результатам проведенной ранее проверки	03	единица	642	
по заявлениям (обращениям) физических и юридических лиц, по информации органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации об указанных фактах - всего, в том числе	04	единица	642	
о возникновении 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 (из строки 4)	05	единица	642	
о причинении вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (из строки 4)	06	единица	642	
о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) (из строки 4)	07	единица	642	
о нарушении трудовых прав граждан (из строки 4)	08	единица	642	

на основании приказов (распоряжений) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	09	единица	642	
на основании приказов (распоряжений) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с требованием органов прокуратуры	10	единица	642	
по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации	11	единица	642	
Количество проверок, проведенных совместно с другими органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля (из строки 1)	12	единица	642	
из них внеплановых	13	единица	642	
Общее количество документарных проверок	14	единица	642	
Общее количество выездных проверок	15	единица	642	

Раздел 2. Результаты проверок

Наименование показателей	N строки	Единица измерения	Код по ОКИ	Всего (сумма граф 6-7)	в том числе	
					плановые проверки	внеплановые проверки
1	2	3	4	5	6	7
Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в ходе проведения проверок в отношении которых выявлены правонарушения	16	единица	642		X	X
Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в деятельности которых выявлены нарушения обязательных требований, представляющие непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также угрозу чрезвычайных ситуаций	17	единица	642		X	X

природного и техногенного характера						
Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в деятельности которых выявлены нарушения обязательных требований, явившиеся причиной причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	18	единица	642		X	X
Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены правонарушения	19	единица	642			
Выявлено правонарушений - всего (сумма строк 21-23), в том числе:	20	единица	642			
нарушение обязательных требований законодательства	21	единица	642			
несоответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям	22	единица	642			
невыполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля	23	единица	642			
Общее количество проверок по итогам проведения которых по фактам выявленных нарушений возбуждены дела об административных правонарушениях	24	единица	642			
Общее количество проверок, по итогам которых по фактам выявленных нарушений наложены административные наказания	25	единица	642			
Общее количество административных наказаний, наложенных по итогам проверок - всего (сумма строк 27-34), в том числе по видам наказаний:	26	единица	642			
конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения	27	единица	642			
лишение специального права, предоставленного физическому лицу	28	единица	642			
административный арест	29	единица	642			
административное выдворение за пределы Российской Федерации	30	единица	642			

иностранный гражданин или лица без гражданства						
дисквалификация	31	единица	642			
административное приостановление деятельности	32	единица	642			
предупреждение	33	единица	642			
административный штраф - всего, в том числе:	34	единица	642			
на должностное лицо	35	единица	642			
на индивидуального предпринимателя	36	единица	642			
на юридическое лицо	37	единица	642			
Общая сумма наложенных административных штрафов - всего, в том числе:	38	тыс рублей	384			
на должностное лицо	39	тыс рублей	384			
на индивидуального предпринимателя	40	тыс рублей	384			
на юридическое лицо	41	тыс рублей	384			
Общая сумма уплаченных (взысканных) административных штрафов	42	тыс рублей	384			
Общее количество проверок по итогам которых по фактам выявленных нарушений материалы переданы в правоохранительные органы для возбуждения уголовных дел	43	единица	642			
из них количество проверок по итогам которых по фактам выявленных нарушений применены меры уголовного наказания	44	единица	642			
Количество проверок, результаты которых были признаны недействительными - всего, в том числе (сумма строк 46-48)	45	единица	642			
по решению суда	46	единица	642			
по предписанию органов прокуратуры	47	единица	642			
по решению руководителя органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля	48	единица	642			
Количество проверок, проведенных с нарушением требований законодательства о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля применены меры дисциплинарного и административного наказания	49	единица	642			

Раздел 3. Справочная информация

Наименование показателей	№ строк и	Единица измерения	Код по ОКЕИ	Всего
1	2	3	4	5
Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, соответствующего субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования, деятельность которых подлежит государственному контролю (надзору), муниципальному контролю со стороны контрольного органа	50	единица	642	
Общее количество юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводились плановые, внеплановые проверки	51	единица	642	
Количество проверок, предусмотренных ежегодным планом проведения проверок на отчетный период	52	единица	642	
Количество ликвидированных, либо прекративших свою деятельность к моменту проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (из числа включенных в план проверок на отчетный период)	53	единица	642	
Направлено в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения внеплановых выездных проверок,	54	единица	642	
из них отказано органами прокуратуры в согласовании	55	единица	642	
Количество проверок, проводимых с привлечением экспертных организаций	56	единица	642	
Количество проверок, проводимых с привлечением экспертов	57	единица	642	
Объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из бюджетов всех уровней на финансирование участия экспертных организаций и экспертов в проведении проверок	58	тыс. рублей	384	
Количество штатных единиц по должностям, предусматривающим выполнение функций по контролю (надзору),	59	единица	642	
из них занятых	60	единица	642	

Объем финансовых средств, выделяемых в отчетном периоде из бюджетов всех уровней на выполнение функций по контролю (надзору)	61	тыс. рублей	384	
Количество случаев причинения субъектами, относящимися к поднадзорной сфере, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - всего, в том числе:	62	единица	642	
количество случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан	63	единица	642	
количество случаев причинения вреда животным, растениям, окружающей среде	64	единица	642	
количество случаев причинения вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации	65	единица	642	
количество случаев возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера	66	единица	642	

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Должностное лицо, ответственное за предоставление статистической информации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (номер контактного телефона)

_____ "___" _____ 20__ год
(дата составления документа)

**Пояснительная записка
к форме федерального статистического наблюдения
N 1-контроль "Сведения об осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля",
утвержденная приказом Федеральной службы государственной
статистики от 21.12.2011 N 503 "Об утверждении статистического
инструментария для организации Минэкономразвития России
федерального статистического наблюдения за осуществлением
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"**

**(перечень функций государственного контроля (надзора),
сведения о количестве и результатах исполнения которых
учитываются при заполнении формы, а также наименования
нормативно-правовых актов, являющихся основанием
для исполнения каждого из перечисленных
контрольно-надзорных полномочий)**

Руководитель (заместитель руководителя) _____

—
—

Приложение № 17
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
доклада об осуществлении государственного контроля (надзора) и об
эффективности такого контроля (надзора)

1. Состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности

2. Организация государственного контроля (надзора)

3. Финансовое и кадровое обеспечение государственного контроля (надзора)

4. Проведение государственного контроля (надзора)

5. Действия Инспекции Гостехнадзора Камчатского края по пресечению нарушений обязательных требований

6. Анализ и оценка эффективности государственного контроля (надзора)

7. Выводы и предложения по результатам государственного контроля (надзора)

Руководитель (заместитель руководителя) _____

Приложение № 18
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

Форма
перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей,
содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых
является предметом государственного контроля (надзора)

Герб Камчатского края



Инспекция государственного технического надзора
Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)

Приказ

_____ N _____

**Об утверждении перечня правовых актов, содержащих
обязательные требования, соблюдение которых
оценивается при проведении мероприятий по
контролю в рамках осуществления**

В соответствии с Методическими рекомендациями по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора), одобренными протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 18.08.2016 N 6

приказываю:

1. Утвердить перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении

согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа остается за собой

Руководитель (И.о. руководителя) _____

Приложение
к приказу Инспекции Гостехнадзора
Камчатского края
от _____ N _____

Перечень
актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых
оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении

наименование вида государственного контроля (надзора)

Раздел I. Международные договоры Российской Федерации и акты органов Евразийского экономического союза

N	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*

Раздел II. Федеральные законы

	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*

Раздел III. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

N	Наименование	Сведения об	Краткое описание	Указание на
---	--------------	-------------	------------------	-------------

	документа (обозначение)	утверждении	круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*

Раздел IV. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

N	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
...				
...				

Раздел V. Нормативные правовые акты органов государственной власти СССР и РСФСР, нормативные правовые акты органов исполнительной власти СССР и РСФСР

N	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
Подраздел 1 Нормативные правовые акты органов государственной власти СССР и РСФСР				
...				
...				
Подраздел 2 Нормативные правовые акты органов исполнительной власти СССР и РСФСР (до 1 июля 2017 г.)				
...				
...				

Раздел VI. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

N	Наименование документа (обозначение) и его реквизиты	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*

Раздел VII. Иные нормативные документы, обязательность соблюдения которых установлена законодательством Российской Федерации

N	Наименование документа (обозначение)	Сведения об утверждении	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю*
...				
...				
...				
...				

* Структурные единицы акта указываются в случае содержания в одном акте обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении нескольких видов государственного контроля (надзора). В иных случаях указание на структурные единицы акта может в Перечень актов не включаться.

Приложение № 19
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Форма
руководства по соблюдению обязательных требований**

Утверждаю

Руководитель (Заместитель руководителя) Инспекции
Гостехнадзора Камчатского края

" ___ " _____ 20__ г.

**Руководство
по соблюдению обязательных требований, государственный контроль
(надзор) за соблюдением которых осуществляет Инспекция государственного
технического надзора Камчатского края
(Гостехнадзор Камчатского края)**

Приложение № 20
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Форма
обобщения практики осуществления государственного контроля (надзора)**

Утверждаю

Руководитель (Заместитель руководителя) Инспекции
Гостехнадзора Камчатского края

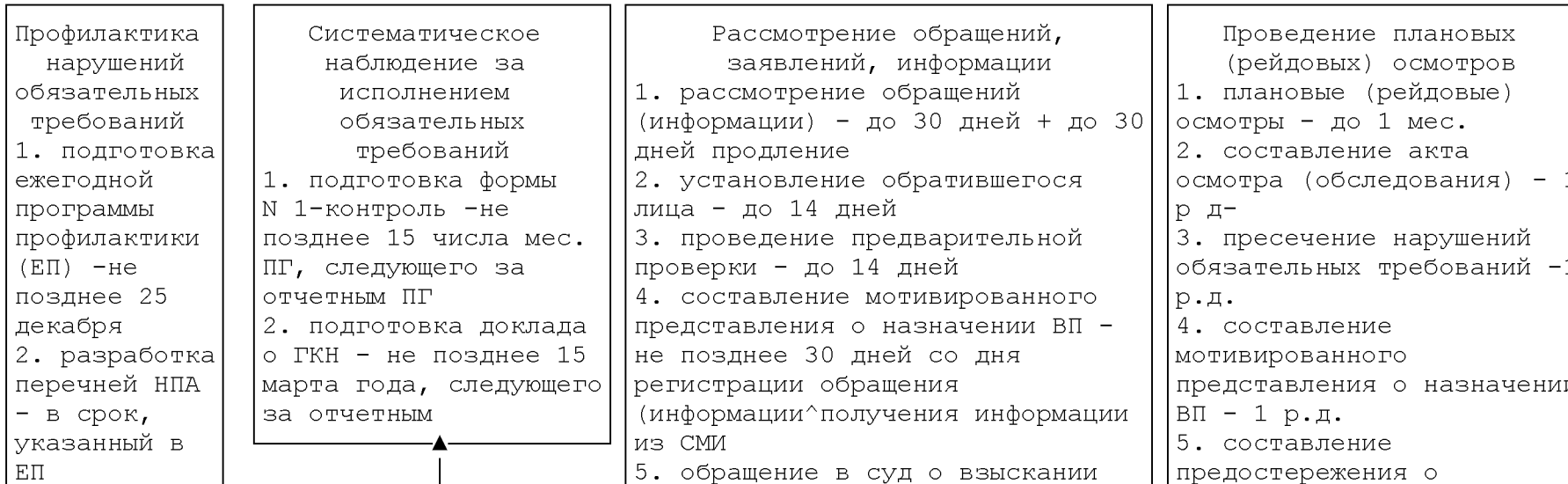
_____ 20__ г.

**Обобщение практики
осуществления Инспекцией Гостехнадзора Камчатского края регионального
государственного контроля (надзора)
в _____ году**

(в том числе указываются наиболее часто встречающиеся случаи
нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер,
которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями в целях недопущения таких нарушений)

Приложение № 21
к Административному регламенту по
исполнению государственной функции Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
по осуществлению надзора за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов
к ним в процессе использования независимо от их
принадлежности по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и
имущества, охрану окружающей среды (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации,
а также параметров машин, подконтрольных Федеральной
службе по экологическому, технологическому и
атомному надзору и Министерству энергетики
Российской Федерации)

**Блок-схема
исполнения государственной функции**



3. информирование ЮЛ и ИП – в срок, указанный в ЕП
4. разработка комментариев о содержании новых НПА – в срок, указанный в ЕП
5. обобщение практики осуществления ГKN – в срок, указанный в ЕП, но не реже 1 раза в год

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки
1. выдача предписания – 1 р.д.
2. подготовка распоряжения о ВП исполнения предписания – 1 р.д.
3. возбуждение дела об АЛ – 1 р.д. (протокол об АЛ – до 2 р.д.)
4. принятие мер по недопущению причинения вреда (прекращению его причинения) – 1 рл. (протокол об АЛ – до 2р.д.)

расходов Инспекции – в течение 2 мес. со дня установления заведомой ложности сведений, изложенных в заявлениях, обращениях
6. составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований – не позднее 30 дней со дня получения информации

недопустимости нарушения обязательных требований – не позднее 30 дней со дня получения информации

Проведение проверки
1. подготовка распоряжения о проверке и уведомление ЮЛ, ИП, СРО – 1 р.д.
2. согласование ВВП с Прокуратурой – 1-2 р.д.
3. проведение проверки – до 20 р.д. + до 20 р.д. продление (до 50 ч/г + до 50 ч/г продление – ПВП для МП; 15 ч/г + 15 ч/г продление – ПВП для МКП)
4. составление акта проверки – 1-3 р.д.
5. составление акта о невозможности проведения ВП – 1 р.д.
6. внесение сведений в ЕРП – до 1, 3, 5, 10 р.д. (в зависимости от действия)

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок
не позднее 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок