

ПРОЕКТ

Администрация Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому
надзору и контролю

ПРИКАЗ

«___» марта 2021 года

№ _____

**Об утверждении Административного регламента по исполнению
управлением Ленинградской области по государственному техническому
надзору и контролю государственной функции по региональному
государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов**

В соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 25.02.2021 № 110 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 22.04.2019 № 152», Постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной функции по региональному государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

Начальнику управления А.А. Праздничный

Административный регламент
по исполнению управлением Ленинградской области по государственному
техническому надзору и контролю государственной функции по региональному
государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов

1. Общие положения

Административный регламент по исполнению управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее – Гостехнадзор Ленинградской области) государственной функции по региональному государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, является нормативно правовым актом, устанавливающим порядок исполнения государственной функции Гостехнадзором Ленинградской области.

1.1. Наименование государственной функции.

Государственная функция по региональному государственному надзору в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области.

1.2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции осуществляется Гостехнадзором Ленинградской области, являющимся уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области (далее - уполномоченный орган) на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области.

Ответственные структурные подразделения за исполнение государственной функции: межрайонная инспекция, сектор регионального государственного надзора за аттракционами отдела регионального государственного надзора за аттракционами, организационной и экзаменационной работы.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции.

Государственная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее Федеральный закон № 294-ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 13.05.2013 № 407 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по обеспечению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов Таможенного союза и технических регламентов Евразийского экономического союза»;

Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее Правила осуществления регионального государственного надзора);

Постановление Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 512 «Об управлении Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 25.02.2021 № 110 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 22.04.2019 № 152» (далее Порядок организации и осуществления регионального государственного надзора).

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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»;

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

Постановление Правительства РФ от 30.11.2020 № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции.

1.4.1. Результатом исполнения государственной функции в случае отсутствия выявленных фактов несоблюдения обязательных требований является составление акта проверки, внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее - ФГИС «ЕРП») о плановых и внеплановых проверках; составление акта по результатам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования), составление акта по результатам проведения мероприятий по наблюдению за соблюдением обязательных требований.

1.4.2. В случае выявления фактов несоблюдения обязательных требований при проведении плановых и внеплановых проверок:

1) Составление акта проверки;

2) Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

3) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

4) В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Ростехнадзор Ленинградской области обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

5) Возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) при наличии состава правонарушения;

б) Внесение информации в ФГИС «ЕРП».

1.4.2.1. В случае невозможности проведения проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также наступлением обстоятельств непреодолимой силы составляется акт о невозможности проведения проверки и вносится информация в ФГИС «ЕРП».

1.4.3. В случае выявления фактов несоблюдения обязательных требований при проведении мероприятий по надзору, при проведении которых не требуется взаимодействие Ростехнадзора Ленинградской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

1) Направление в письменной форме начальнику или заместителю начальника Ростехнадзора Ленинградской области 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 ФЗ № 294;

2) Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) Возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ при наличии состава правонарушения;

1.4.4. Результатом исполнения государственной функции в случае проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований Гостехнадзор Ленинградской области:

1) Размещение на официальном сайте Гостехнадзора Ленинградской области в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

2) 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.

3) Размещение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие.

4) Размещение рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

5) Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ.

1.5. Предметом регионального государственного надзора являются оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

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

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

установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятым решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», - к безопасности аттракционов;

установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами,

составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», - к мобилизационной готовности самоходных машин и других видов техники, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, в части их наличия и готовности к обеспечению работы;

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

1.5.1. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются нормы Федерального закона №294-ФЗ.

1.5.2. Государственной функцией исполняется в соответствии с Порядком организации и осуществления регионального государственного надзора.

1.5.4. Региональный государственный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

1.6. Права должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля.

1.6.1. Должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области, осуществляющие региональный государственный надзор, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области на проведение надзорного мероприятия вправе:

- запрашивать у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и информацию, необходимые для объективной оценки соблюдения обязательных требований, предъявляемых к предмету регионального государственного надзора;

- в ходе проведения надзорного мероприятия беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области о проведении надзорного мероприятия осматривать объекты

надзора, а в случае проведения выездных проверок посещать служебные и производственные помещения проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях осуществления проверки;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- инициировать при необходимости привлечение для проведения регионального государственного надзора экспертов и (или) экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке;

- требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

- обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.6.2. Должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области; проводить внеплановую выездную проверку в случае предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ только при наличии согласования с Прокуратурой Ленинградской области;

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

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

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

7.1) 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;

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

12) 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) при проведении плановой проверки обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

1.6.2.1. При проведении проверки должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Гостехнадзора Ленинградской области;

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

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 №294-ФЗ;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) 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;

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

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

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

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Гостехнадзором Ленинградской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

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

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

1.7.1.2.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 Гостехнадзор Ленинградской области 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 Гостехнадзор Ленинградской области. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.7.1.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора), в соответствии со статьей 22 Федерального закона №294-ФЗ.

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

1) при проведении документальной проверки (плановой или внеплановой) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Гостехнадзор Ленинградской области указанные в запросе документы;

2) при проведении выездной проверки юридические лица обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

3) при проведении выездной проверки индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) при проведении выездной проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставить должностным лицам Гостехнадзора Ленинградской области, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки; обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в 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 средствами перевозимым ими грузам, аттракционам.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции.

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством размещения информации на официальном сайте управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gtn.lenobl.ru, устного консультирования по телефонам: 8(812)539-40-30, 8(812)539-49-34, 8(812)539-43-02

2.1.2 Местонахождение Управления и почтовый адрес: 191124, г. Санкт-Петербург, улица Смольного, д. 3.

Юридический адрес: 188681, Ленинградская область, Всеволожский район, промышленный район, центральное отделение дом 117, помещение 5,6

2.1.3. График работы Управления:

понедельник - четверг: 09.00-18.00 (перерыв 12.00-12.48);

пятница: 09.00-17.00 (перерыв 12.00-12.48);

суббота - воскресенье - выходные дни.

2.1.4. Официальный сайт управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gtn.lenobl.ru, адрес раздела Управления на официальном портале Администрации Ленинградской области: <http://lenobl.ru/gov/committee/gtn>.

Адрес электронной почты: gtnlo@lenreg.ru, телефон приемной начальника Управления: 8(812) 539-40-30

Для получения информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в приемные часы Управления устно (на личном приеме или по телефону) или в письменной форме (в том числе по электронной почте).

Информация о правилах и ходе исполнения государственной функции предоставляется в приемные часы Гостехнадзора Ленинградской области устно (на личном приеме или по телефону) или в письменной форме (в том числе по электронной почте) и в структурных подразделениях Гостехнадзора Ленинградской области. Адреса и справочные телефоны структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области, исполняющих государственную функцию; посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ); портала государственных услуг Ленинградской области (<https://gu.lenobl.ru/>)

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. 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.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Гостехнадзора Ленинградской области, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Гостехнадзора Ленинградской области, 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.

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ проверок 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.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и(или) прекращения исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством.

2.3.1 Оснований для приостановления исполнения государственной функции и (или) прекращения исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством не имеется.

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

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

1) Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2) Рассмотрение обращений, заявлений, информации.

3) Организация и проведение плановых и внеплановых проверок.

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

5) Организация и проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

6) Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.1 Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Гостехнадзора Ленинградской области, в должностные обязанности которого входит подготовка плана проведения плановых проверок письменных предложений от структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области, исполняющих государственную функцию, о включении конкретных юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в план проведения плановых проверок Гостехнадзором Ленинградской области.

Разработка ежегодного плана, его согласование, представление в органы прокуратуры, исключения проверок из ежегодного плана, проводится в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

Включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных

предпринимателей в проект ежегодного плана проводится с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с частью 9.3 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается в соответствии с приложением № 1 к Порядку организации и осуществления регионального государственного надзора.

В рамках административной процедуры осуществляются следующие административные действия:

1) Подготовка проекта плана проведения плановых проверок.

Проект плана утверждается начальником Гостехнадзора Ленинградской области. Максимальный срок подготовки проекта не более двух недель после поступления всех предложений, но не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2) Проект плана направляется в Прокуратуру Ленинградской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3) В срок не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок производится корректировка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений Прокуратуры Ленинградской области об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и утверждается начальником Гостехнадзора Ленинградской области.

4) В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью направляется в Прокуратуру Ленинградской области.

5) Ежегодный план проведения плановых проверок в виде электронного документа размещается в официальном разделе Гостехнадзора Ленинградской области на официальном портале Администрации Ленинградской области: <http://lenobl.ru/gov/committee/gtn> в течение 3 рабочих дней после опубликования плана на сайте Генеральной Прокуратуры Российской Федерации.

Ответственным за выполнение административных действий являются должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области, в должностные обязанности которых входит подготовка плана проведения плановых проверок.

Результатом административной процедуры является размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок в официальном разделе Гостехнадзора Ленинградской области на официальном портале Администрации Ленинградской области: <http://lenobl.ru/gov/committee/gtn>.

3.1.2. Рассмотрение обращений, заявлений, информации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Гостехнадзор Ленинградской области 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:

а) 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;

б) 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.

В рамках административной процедуры осуществляются следующие административные действия:

- 1) Рассмотрение обращения, заявления и поступившей информации.
- 2) Предварительная проверка поступившей информации (при необходимости).
- 3) Подготовка ответа на обращение, мотивированного представления о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований).

Ответственными лицами, ответственными за выполнение административных действий являются должностные лица межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами.

3.1.2.1 Должностное лицо рассматривает поступившие обращения, заявления и информацию в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Срок рассмотрения не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, информации или со дня получения информации из средств массовой информации (при отсутствии зарегистрированного обращения).

При рассмотрении должностное лицо проводит анализ поступившей информации на предмет наличия фактов о нарушении обязательных требований.

3.1.2.2 Предварительная проверка поступившей информации.

3.1.2.2.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.1.2 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами

Гостехнадзора Ленинградской области может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации, принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию. Проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Гостехнадзора Ленинградской области.

3.1.2.2.2. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.1.2 настоящего 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.

3.1.2.2.3. При необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Гостехнадзора Ленинградской области.

3.1.2.3. Результатом административной процедуры является:

3.1.2.3.1. Подготовка должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области, на которого было возложено рассмотрение обращения, заявления и информации мотивированного представления о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

Критерий принятия решения: наличия фактов нарушений обязательных требований содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, или полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.1.2.3.2. Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Гостехнадзор Ленинградской области.

Критерий принятия решения: наличия у Гостехнадзора Ленинградской области сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления,

из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

3.1.2.3.3. Направление ответа на обращение, заявление, информацию. Копии ответов приобщаются к делам в соответствии с номенклатурой дел.

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

3.1.3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры в части организации и 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.

3.1.3.2. Основанием для начала административной процедуры в части организации и проведения внеплановой проверки является: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований; принятие решения начальником (заместителем начальника) Гостехнадзора Ленинградской области по мотивированному представлению должностного лица о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ; распоряжение Гостехнадзора Ленинградской области, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.3.3. В рамках административной процедуры осуществляются следующие административные действия:

- 1) Подготовка распоряжения о проведении проверки.
- 2) Уведомление о проведении проверки.
- 3) Проведение плановых и внеплановых проверок.
- 4) Оформление результатов проверки.
- 5) Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда.

б) Внесение информации в единый реестр проверок.

3.1.3.4. Ответственными лицами, ответственными за выполнение административных действий являются должностные лица межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, в должностные обязанности которых выполнение этих действий.

3.1.3.5. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

3.1.3.5.1. Должностное лицо в течение одного рабочего дня, но не позднее 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки подготавливает проект распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области о проведении плановой проверки. Распоряжение утверждается начальником (заместителем начальника) Гостехнадзора Ленинградской области.

3.1.3.5.2. Если по результатам рассмотрения мотивированного представления о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ начальником Гостехнадзора Ленинградской области принято решение о проведении внеплановой проверки должностное лицо в течение одного рабочего дня подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой проверки и передает его на утверждение начальнику (заместителю начальника) Гостехнадзора Ленинградской области.

3.1.3.5.3. Проект распоряжения подготавливается должностным лицом межрайонной инспекции или сектора регионального государственного надзора за аттракционами Гостехнадзора Ленинградской области в соответствии с должностным регламентом.

В распоряжении Гостехнадзора Ленинградской области указываются:

1) наименование органа регионального государственного надзора (Гостехнадзор Ленинградской области), а также вид регионального государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества, должность лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов),

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач

проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.

Типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009г. (приложение № 2)

3.1.3.5.4. В день утверждения распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования должностное лицо Гостехнадзора Ленинградской области, уполномоченное на проведение проверки передает должностному лицу Гостехнадзора Ленинградской области направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью в Прокуратуру Ленинградской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009г. (приложение № 1)

3.1.3.6. Уведомление о проведении проверки.

3.1.3.6.1. Уведомление осуществляется посредством направления копии распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области, о начале проведения плановой проверки. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Гостехнадзор Ленинградской области, или иным доступным способом. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен быть извещен не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.1.3.6.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом 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

Гостехнадзор Ленинградской области.

3.1.3.6.3. 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.

3.1.3.7. Проведение плановых и внеплановых проверок.

3.1.3.7.1. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника Гостехнадзора Ленинградской области о проведении проверки.

3.1.3.7.2. Должностное лицо (должностные лица) проводит (проводят) проверку в срок, указанный в распоряжении начальника Гостехнадзора Ленинградской области о проведении проверки.

3.1.3.7.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии со статьями 9 – 13, 14 Федерального закона №294-ФЗ.

3.1.3.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Гостехнадзора Ленинградской области, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, сроками и условиями ее проведения.

3.1.3.7.5. При проведении плановой проверки должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.1.3.7.6. Проведение проверок в 2021 году осуществляется с учетом особенностей, установленных Постановлением Правительства РФ от 30.11.2020 № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.3.7.7. Оформление результатов проверки проводится в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона №294-ФЗ.

3.1.3.7.8. По результатам проверки должностными лицами Гостехнадзора Ленинградской области, проводящими проверку, составляется акт по установленной

форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009г. (приложение № 4)

3.1.3.7.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Гостехнадзора Ленинградской области. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.1.3.7.10. 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 проверки.

3.1.3.7.11. При проведении плановой проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный, по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

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

3.1.3.7.13. О проведенной проверке делается запись в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.3.7.14. 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 Гостехнадзора Ленинградской области составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Гостехнадзор Ленинградской области 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.

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

3.1.3.8. Меры, принимаемые должностными лицами Гостехнадзора Ленинградской области в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.3.8.1 Основанием для начала административной процедуры является: составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя со сведениями о выявленных нарушениях обязательных требований.

3.1.3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области, проводившие проверку, после составления акта проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 1.4.2 настоящего регламента.

Предписание является приложением к акту проверки и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в соответствии с пунктом 3.1.3.4.3 настоящего регламента.

3.1.3.8.3. В предписании об устранении выявленных нарушений выданным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.4.2 настоящего регламента (приложение №5) указываются:

1. Наименование органа, вынесшего предписание (Гостехнадзор Ленинградской области)

2. Место составления.

3. Дата вынесения (составления) предписания.

4. Наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано представление, предписание.

5. Ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении представления, предписания.

6. Содержание нарушений и меры по их устранению.

7. Ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены.

8. Срок устранения нарушений.

9. Способы извещения и подтверждения устранения нарушений.

10. Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Гостехнадзора Ленинградской области, составившего предписание.

3.1.3.9. Внесение информации в единый реестр проверок.

Внесение информации в ФГИС «ЕРП» осуществляется в сроки, указанные в приложении N 1к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415.

3.1.3.9.1. Информация, указанная в подпунктах "а" - "в" пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, вносится должностными лицами межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области о проведении проверки;

3.1.3.9.2. Информация, указанная в подпунктах "а" - "в" пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, при организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомления проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.1.3.9.3. Информация, указанная в подпункте "г" пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки.

3.1.3.9.4. Информация, указанная в подпункте "д", абзацах втором и третьем подпункта "е" пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

3.1.3.9.5. Информация, указанная в подпункте "е" (за исключением информации, содержащейся в абзацах втором и третьем подпункта "е") пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами межрайонной инспекции и

сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Гостехнадзор Ленинградской области.

3.1.3.9.6. Информация, указанная в подпункте "ж" пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами, уполномоченными на внесение информации в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такой информации в Гостехнадзор Ленинградской области.

3.1.3.10. Результатом исполнения административной процедуры в случае отсутствия выявленных фактов несоблюдения обязательных требований является: составление акта проверки, внесение информации в ФГИС «ЕРП» о плановых и внеплановых проверках; внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3.10.1. Результатом исполнения административной процедуры в случае выявления фактов несоблюдения обязательных требований при проведении плановых и внеплановых проверок является составление акта проверки с указанием сведений о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю; возбуждение дела об административном правонарушении (при наличии состава) в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ; внесение информации в ФГИС «ЕРП».

3.1.3.11. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом №294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене в порядке, предусмотренном законодательством.

3.1.3.12. К грубым нарушениям относятся:

1) Отсутствие оснований проведения проверки: нарушение периодичности проведения плановой проверки; проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок.

2) Нарушение срока уведомления о проведении проверки.

3) Привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не аттестованных в установленном порядке граждан)

4) Отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки по основанию, если такое согласование предусмотрено.

5) Нарушения сроков и времени проведения выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства.

6) Проведение проверки без распоряжения Гостехнадзора Ленинградской области.

7) Требование документов, не относящихся к предмету проверки.

8) Превышение установленных сроков проведения проверок.

9) Непредставление акта проверки.

10) Участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки.

Результат выполнения административной процедуры приобщается к накопительному делу в соответствии с номенклатурой дел.

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

В рамках административной процедуры осуществляются следующие административные действия:

3.1.4.1. Подготовка задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований)

3.1.4.2. Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований).

3.1.4.3. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований).

3.1.4.4. Принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований.

3.1.4.5. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования), самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами Гостехнадзора Ленинградской области в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления, содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров определен постановлением Правительства Ленинградской области от 25.02.2021 № 110 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области и внесение изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 22.04.2019 № 152».

3.1.4.5.1. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) оформляется в соответствии с планом проведения плановых мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на календарный месяц, утверждается начальником Гостехнадзора Ленинградской области не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения. Копия задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований), заверенная печатью Гостехнадзора Ленинградской области, вручается должностным лицам, уполномоченным на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

3.1.4.6. Должностное лицо проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследования самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации в срок, указанный в плановом (рейдовом) задании.

3.1.4.7. По результатам проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования) должностным лицом (должностными лицами) Гостехнадзора Ленинградской области, проводившим (проводившими) плановый (рейдовый) осмотр (обследование), составляется и подписывается акт.

3.1.4.7.1.Акт осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники, аттракционов оформляется в виде бумажного документа за подписью должностного (должностных) лица (лиц) Гостехнадзора Ленинградской области.

3.1.4.8.В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) нарушений обязательных требований, должностные лица Гостехнадзора Ленинградской области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника (заместителя начальника) Гостехнадзора Ленинградской области о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.4.8.1.Должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в 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).

3.1.4.8.2.В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, указанных в пункте 1.4.1 настоящего регламента, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения проводится в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Составление и направление предостережения осуществляется должностным лицом Гостехнадзора Ленинградской области не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных

требований.

3.1.4.8.3. При обнаружении в ходе проведения, планового (рейдового) осмотра (обследования) состава административного правонарушения должностное лицо, проводившее проверку соблюдения обязательных требований, возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ.

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

3.1.4.10. Результатом административной процедуры являются:

Составление акта осмотра (обследования) самоходных машин и других видов техники, аттракциона и принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований, или направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, при наличии состава административного правонарушения - возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ.

3.1.4.11 Ответственными лицами, ответственными за выполнение административных действий являются должностные лица межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами.

3.1.5 Организация и проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

3.1.5.1 Подготовка задания на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

3.1.5.2 Проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

3.1.5.3 Оформление результатов наблюдения за соблюдением обязательных требований.

3.1.5.4 Принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований.

3.1.5.5 Порядок оформления, содержание заданий на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований и порядок оформления результатов плановых мероприятий по наблюдению за соблюдением обязательных требований определен постановлением Правительства Ленинградской области от 25.02.2021 № 110 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Ленинградской области и внесение изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 22.04.2019 №152».

3.1.5.5.1 Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается распоряжением Гостехнадзора Ленинградской области не позднее, чем за два рабочих дня до его проведения и оформляется в письменном виде или в виде электронного документа.

3.1.5.5.2 Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных

информационных систем) в Ростехнадзор Ленинградской области в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Ростехнадзором Ленинградской области без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.5.5.3 По результатам проведенного надзорного мероприятия должностным лицом (должностными лицами) Ростехнадзора Ленинградской области, проводившим наблюдение за соблюдением субъектами надзора обязательных требований, составляется и подписывается акт.

3.1.5.5.4 В случае выявления при проведении наблюдение за соблюдением субъектами надзора нарушений обязательных требований должностные лица Ростехнадзора Ленинградской области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника (заместителя начальника) Ростехнадзора Ленинградской области о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.5.5.4.1. В случае получения в ходе проведения наблюдения за соблюдением субъектами надзора нарушений обязательных требований сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.1.5.5. Ответственными лицами, ответственными за выполнение административных действий являются должностные лица межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами.

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

3.1.6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Ростехнадзор Ленинградской области осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаем им программы профилактики нарушений.

3.6.6.2 В рамках административной процедуры осуществляются следующие действия:

1) Обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или

их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

2) 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. В случае изменения обязательных требований Гостехнадзор Ленинградской области 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.

3) Обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

4) При наличии у Гостехнадзора Ленинградской области сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом (приложение № 6).

3.1.6.3. Ответственными лицами, за выполнение административных действий являются должностные лица межрайонной инспекции и сектора регионального государственного надзора за аттракционами.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется на постоянной основе руководителем

структурного подразделения, вышестоящим руководителем путем наблюдения за деятельностью структурных подразделений и включает в себя сбор и обработку информации, полученную из электронных баз данных, отчетной и иной информации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной функции.

4.2.1. Внеплановая проверка назначается по факту поступления обращения (жалобы) заявителя о нарушениях, допущенных при осуществлении государственной функции, а также в случае поступления в Гостехнадзор Ленинградской области иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, и проводится в отношении конкретного обращения.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок структурных подразделений Гостехнадзора Ленинградской области.

4.2.3. В целях проведения плановой проверки распоряжением Гостехнадзора Ленинградской области из состава служащих создается комиссия и назначается председатель комиссии. Результаты плановой проверки оформляются актом комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок выявляются нарушения:

нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной функции;

прав заявителей;

требований настоящего Административного регламента;

порядка и срока осуществления государственной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур и административных действий в ходе исполнения государственной функции, в том числе нарушение сроков их выполнения, полноту совершения, сохранность документов;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц.

4.3.2. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований действующих нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Ленинградской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1 Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.1 Действия (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора Ленинградской области, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействий) и решений, принятых должностными лицами в ходе исполнения государственной функции в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Гостехнадзора Ленинградской области, его должностных лиц в ходе исполнения государственной функции.

5.3 Органы исполнительной власти (органы местного самоуправления) и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой (обращением) в Гостехнадзор Ленинградской области, к начальнику Гостехнадзора Ленинградской области.

5.4 Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя в письменной форме, в форме электронного обращения. Обращение (жалоба) может быть направлена почтовым отправлением или передана на электронную почту Гостехнадзора Ленинградской области.

5.5 Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы при условии, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные документы и материалы не содержат государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну. При этом документы, ранее поданные заявителем, выдаются по их просьбе в виде выписок и копий. Срок предоставления необходимых документов и информации – не более пятнадцати дней со дня поступления заявления о предоставлении информации и документов.

5.6 Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Гостехнадзор Ленинградской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), в срок, не превышающей тридцати дней со дня ее регистрации.

5.7 Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) В случае если в жалобе (письменном обращении) не указаны данные, позволяющие определить заявителя, направившего обращение, или не указан почтовый или иной адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) В случае если текст жалобы (письменного обращения) не поддается прочтению;

3) В случае если текст жалобы (письменного обращения) не поддается прочтению;

4) При получении жалобы (письменного обращения), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

При этом гражданина, направившего жалобу (письменное обращение) извещают о недопустимости злоупотребления правом;

5) В случае если в жалобе (письменном обращении) гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Гостехнадзора Ленинградской области, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (письменного обращения) и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (письменное обращение) не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу (письменное обращение).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) должностное лицо Гостехнадзора Ленинградской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимает одно из следующих решений:

1) Об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) Об отказе в удовлетворении требований заявителя;

5.8.2. Жалобы на решения, принятые начальником Гостехнадзора Ленинградской области, подаются заместителю председателя Правительства Ленинградской области по транспорту и топливно-энергетическому комплексу.

Приложение № 1
к административному регламенту исполнения
Гостехнадзором Ленинградской области
государственной функции по региональному государственному надзору
в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов
на территории Ленинградской области

(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 24.05.2010 № 199)

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения
Гостехнадзором Ленинградской области
государственной функции по региональному государственному надзору
в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов
на территории Ленинградской области
области

(в ред. Приказа Минэкономразвития России
от 30.09.2016 № 620)

(Типовая форма)

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

б. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

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

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

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

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ____ ” _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее “ ____ ” _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

1) _____

2) _____
3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или
приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения
Гостехнадзором Ленинградской области
государственной функции по региональному государственному надзору
в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов
на территории Ленинградской области



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области по государственному
техническому надзору и контролю

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра
(обследования) под условным наименованием**

Утверждено распоряжением от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____

Правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров,
(обследований) самоходных машин и других видов техники, аттракционов на
соответствие обязательным требованиям:

Должности, фамилии, имена, отчества (при его наличии) лица (лиц),
уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований)
самоходных машин и других видов техники, аттракционов,

Сведения об экспертных организациях и экспертах, привлекаемых при необходимости к проведению мероприятия по контролю (для экспертных организаций - наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), для экспертов - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы, номера телефонов):

Цели, задачи, планового (рейдового) осмотра, обследования, предмет проверки, перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач.

с Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования __



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

**Акт
осмотра, обследования
самоходной машины или других видов техники, аттракциона**

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г.

На основании планового (рейдового) задания,
утвержденного распоряжением « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

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

СОВМЕСТНО С

(в случае привлечения к участию к проверке должностных лиц Министерства внутренних дел, иных государственных
и муниципальных органов экспертов(а), представителей(я) экспертных и (или) общественных организаций,
указываются должность, фамилия, инициалы указанных должностных лиц)

был проведен осмотрсамоходных(ой) машин(ы) или других видов техники,
аттракционов(а) в ходе проведения которого выявлены (не выявлены) нарушения
обязательных требований:

N п/п	Наименование техники	Гос. регистр.знак N (либо иной идентификацио нный 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					

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)

(фамилия)

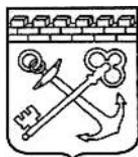
(подпись)

(фамилия)

(подпись)

(фамилия)

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения
Гостехнадзором Ленинградской области
государственной функции по региональному государственному надзору
в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов
на территории Ленинградской области
области



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (место составления)

_____ (дата составления)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, составившего предписание)

Сведения о лице в отношении, которого вынесено предписание

Наименование юридического лица _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Телефон офиса _____

Законный представитель юридического лица _____

(документ, подтверждающий правомочность законного

представителя юридического лица)

На основании _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

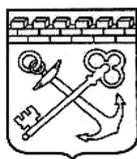
О результатах исполнения настоящего предписания сообщить в Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3

При неисполнении в срок настоящего предписания, нарушитель будет привлечен к ответственности в соответствии со статьей 19.5. кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

_____ (подпись лица, составившего предписание)

Копию предписания получил (а) _____

(подпись физического лица (его



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ
ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ**

191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3
Тел.: (812) 539-40-30
Факс: (812) 539-51-52

От _____ № _____

На № _____ от _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**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 Ростехнадзор Ленинградской области)

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

(контактные данные Ростехнадзора Ленинградской области, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения)

Начальник (Заместитель начальника)
управления _____

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения
управлением Ленинградской области
по государственному техническому надзору и
контролю
государственной функции по региональному контролю
за легковыми такси на территории Ленинградской
области

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

