



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД
УЫНАФФÆ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 августа 2020 г. № 267

г. Владикавказ

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 июля 2015 года № 179 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания»

Правительство Республики Северная Осетия-Алания
п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 июля 2015 года № 179 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 4 августа 2020 года № 267

ИЗМЕНЕНИЯ
в постановление Правительства Республики Северная
Осетия-Алания от 31 июля 2015 года № 179 «Об утверждении
административных регламентов предоставления государственных
услуг Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания»

1. В постановлении:

в наименовании после слов «предоставления государственных услуг» дополнить словами «(исполнения государственных функций)»;

в преамбуле слова «постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»» заменить словами «постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 1 октября 2019 года № 331 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»»;

пункт 1 постановления дополнить абзацами следующего содержания:

«Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»;

«Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов»;

«Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования»;

«Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-

Алания государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией»;

«Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды».

2. Дополнить Административными регламентами следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 31 июля 2015 года № 179

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210).

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (далее – технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»), и не распространяется на аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудование для детских игровых площадок, канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам, спортивное и тренировочное оборудование, а также на оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

3. Аттракцион подлежит государственной регистрации (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до 9 апреля 2020 года.

Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 9 апреля 2020 года,

подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - до 9 апреля 2022 года;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - до 9 июля 2022 года;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) – до 9 октября 2022 года.

Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на территории Республики Северная Осетия-Алания на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (также эксплуатанты);

2) собственники аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион (при получении государственной услуги в форме прекращения государственной регистрации аттракциона) (при отдельном упоминании - собственники аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион);

3) заинтересованные физические или юридические лица (при получении государственной услуги в форме выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона) (при отдельном упоминании - заинтересованные лица).

5. От имени заявителей в соответствии с настоящим Административным регламентом могут действовать лица, уполномоченные заявителями (далее - представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства, сеть Интернет), в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах Отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственной инспекции по надзору за

техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства (далее – Отдел), а также предоставляется государственными инженерами-инспекторами Отдела по телефону либо на личном приеме.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга; исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документами их оформлению, включая образцы заполнения форм документов; сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов государственных инженеров-инспекторов Отдела;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) государственных инженеров-инспекторов Отдела;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

8. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей, номерах справочных телефонов государственных инженеров-инспекторов Отдела, размещаются официальном сайте Министерства, в Реестре, на Едином портале, а также на информационных стендах Отдела.

9. На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений и документов, используемых при предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

10. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте Министерства дополнительно к сведениям, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента, размещаются:

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

порядок и способы подачи заявления;

образец заполнения заявления;

порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

номера телефонов начальника и заместителя начальника Отдела;

адрес Единого портала в сети Интернет;

наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

12. На информационных стендах Отдела подлежит размещению следующая информация:

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

сроки предоставления государственной услуги;

образец заполнения заявления;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок и способы подачи заявления;

размеры государственной пошлины;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

адреса нахождения ближайших кредитных учреждений или терминалов, в которых можно произвести оплату государственной пошлины;

порядок записи на личный прием к государственным инженерам-инспекторам Отдела;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) государственных инженеров-инспекторов Отдела;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг;

текст настоящего Административного регламента;

номера телефонов начальника и заместителя начальника Отдела;

адрес Единого портала, официального сайта Министерства;

предупреждение для получателей государственной услуги о возможном мошенничестве с использованием коротких текстовых сообщений и телефонных опросов.

13. По телефону, при личном либо письменном обращении государственные инженера-инспектора Отдела обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) государственных инженеров-инспекторов Отдела и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

хода предоставления государственной услуги.

14. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки государственный инженер-инспектор Отдела подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента. Во время разговора государственный инженер-инспектор Отдела произносит слова четко, избегает «параллельных

разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема.

15. По письменному обращению государственный инженер-инспектор Отдела подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину.

16. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

17. Справочная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах государственных инженеров-инспекторов Отдела, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресах официального сайта, электронной почты Министерства в сети Интернет и (или) формах обратной связи Министерства в сети Интернет размещаются:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Структура и состав»;

на Едином портале;

на информационных стендах Отдела.

18. Информирование, а также предоставление государственными инженерами-инспекторами Отдела в ходе информирования форм документов являются безвозмездными.

Раздел II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги: государственная регистрация аттракционов.

20. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

государственная регистрация аттракциона;

возобновление государственной регистрации аттракциона;

прекращение государственной регистрации аттракциона;

временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен

утраченного или пришедшего в негодность;

внесение изменений в регистрационные данные аттракциона;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

21. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания.

22. Наименование структурного подразделения Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги: отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания.

Должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, являются государственные инженера-инспектора Отдела, закрепленные на постоянной или временной основе за соответствующими районами (городами) Республики Северная Осетия-Алания (также место осуществления деятельности государственных инженеров-инспекторов Отдела).

23. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

2) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС);

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

4) Федеральное казначейство;

5) органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации;

6) органы местного самоуправления.

24. В случае если на основании представленных заявителем документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, государственный инженер-инспектор Отдела запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

25. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, утвержденный постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

Описание результата предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация аттракциона;
- возобновление государственной регистрации аттракциона;
- прекращение государственной регистрации аттракциона;
- временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- внесения изменений в регистрационные данные аттракциона;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

27. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней с момента принятия решения о приеме документов государственным инженером-инспектором Отдела.

28. В случае получения Отделом документов и (или) информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящейся в распоряжении органов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, общая продолжительность предоставления государственной услуги в форме:

- государственной регистрации аттракциона – не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос;
- возобновления государственной регистрации - не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос;
- прекращения государственной регистрации - не более 15 рабочих дней с

момента получения ответа на межведомственный запрос;

временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос;

выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос;

выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос;

выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - не более 15 рабочих дней с момента получения ответа на межведомственный запрос.

29. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не более 15 минут с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.

30. Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа готовится по требованию заявителя в течение 5 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя к государственному инженеру-инспектору Отдела, и выдается ему нарочно либо направляется почтовым отправлением, либо по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

31. Письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа готовится в течение 5 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя к государственному инженеру-инспектору Отдела за результатом предоставления государственной услуги, и выдается заявителю нарочно либо направляется почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

32. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в Реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

33. Для получения государственной услуги в форме государственной

регистрации аттракционов необходимо представление следующих документов:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - заявление, Правила государственной регистрации аттракционов);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) паспорт или формуляр аттракциона (в отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо паспорта или формуляра аттракциона представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий (содержащие) сведения, предусмотренные паспортом или формуляром аттракциона);

6) руководство по эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо руководства по эксплуатации аттракциона представлять документ (документы), содержащий (содержащие) сведения, предусмотренные руководством по эксплуатации аттракциона);

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (в отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо руководства по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий (содержащие) сведения, предусмотренные руководством по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона);

8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

9) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);

10) заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о

проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

14) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

15) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - согласие на обработку персональных данных);

16) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 55 настоящего Административного регламента заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем подпункте).

34. Для получения государственной услуги в форме возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представление следующих документов:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае если документы подаются представителем);

4) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии либо выявления государственным инженером-инспектором Отдела при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов основания для отказа в государственной регистрации аттракциона: несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года);

5) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по причине аварии либо выявления государственным инженером-инспектором Отдела при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов основания для отказа в государственной регистрации аттракциона: несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

35. Для получения государственной услуги в форме прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представление следующих документов:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион или их представителями (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя или собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион (в случае если документы подаются представителем);

4) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено) (представляется заявителем);

5) государственный регистрационный знак (если он не утрачен) (представляется заявителем);

6) согласие на обработку персональных данных.

36. Для получения государственной услуги в форме временной государственной регистрации аттракциона необходимо представление следующих документов:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) паспорт или формуляр аттракциона (в отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо паспорта или формуляра аттракциона представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащий (содержащие) сведения, предусмотренные паспортом или формуляром аттракциона);

6) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

7) заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

8) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в

эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

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

10) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

11) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

12) свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

13) согласие на обработку персональных данных.

37. Для получения государственной услуги в форме выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона необходимо представление следующих документов:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено);

6) согласие на обработку персональных данных.

38. Для получения государственной услуги в форме выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо представление следующих документов:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено);

6) согласие на обработку персональных данных.

39. Для получения государственной услуги в форме внесения изменений в регистрационные данные аттракциона необходимо представление следующих документов:

1) заявление о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) копии документов, подтверждающих изменение сведений об эксплуатанте;

5) свидетельство о государственной регистрации аттракциона (если оно не утрачено).

40. Для получения государственной услуги в форме выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона необходимо представление следующих документов:

1) заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) согласие на обработку персональных данных.

41. Текст документов, представленных в соответствии с пунктами 33-40 настоящего Административного регламента, должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений. Документы, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

42. К документам и информации, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которую заявитель может получить путем обращения в ФНС, в соответствии с утвержденным порядком для ее выдачи, через соответствующий сервис на официальном сайте ФНС в сети Интернет или через многофункциональный центр (далее - МФЦ);

2) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), которые заявитель может получить путем обращения в Росреестр, в соответствии с утвержденным порядком для их выдачи, через соответствующий сервис на официальном сайте Росреестра в сети Интернет или через МФЦ;

3) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве), которые заявитель может получить путем обращения в МВД России, в соответствии с утвержденным порядком для их выдачи;

4) информация об уплате государственной пошлины, которую заявитель может получить в банке, посредством платежного терминала или в Федеральном казначействе.

43. Непредставление заявителем документов и информации, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

44. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам исполнительной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) государственного инженера-инспектора Отдела, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, уведомляется заявитель, также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявителем или его представителем не представлены документы, удостоверяющие их личности;

2) представителем не представлен документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя (в случае если документы подаются представителем);

3) графы заявления, заявления о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона, заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона или заявления об исправлении технических ошибок не заполнены в полном объеме;

4) в заявлении, заявлении о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона, заявлении о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях или заявлении об исправлении технических ошибок, подписанных заявителем, собственником аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, заинтересованным лицом, соответственно, не совпадают фамилия, имя и отчество либо фамилия и инициалы имени и отчества с фамилией, именем и отчеством в документе, удостоверяющем личность заявителя, собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, заинтересованного лица, соответственно;

5) в заявлении, подписанном представителем заявителя, собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, заинтересованного лица, не совпадают фамилия, имя и отчество либо фамилия и инициалы имени и отчества с фамилией, именем и отчеством в документе, удостоверяющем личность представителя;

6) заявление подано не по месту закрепления и осуществления деятельности государственного инженера-инспектора Отдела.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими

предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в формах государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, прекращения государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракционов, виды и типы которых не предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту «О безопасности аттракционов», аттракционов, имеющих ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4), оборудования для детских игровых площадок, канатных дорог и фуникулеров, относящихся к опасным производственным объектам, спортивного и тренировочного оборудования, а также на оборудования, используемого исключительно для личных и (или) семейных нужд;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

7) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

8) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

9) наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

10) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года);

13) наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей сведения о заявителе в части прекращения его деятельности в качестве юридического лица или прекращения его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя соответственно;

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

15) отсутствие сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

16) отсутствие информации об уплате государственной пошлины заявителем;

17) выявленные в ходе осмотра аттракциона отсутствие:
маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам;

перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);

размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;

схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

размещенных на рабочем месте обслуживающего персонала табличек, содержащих требования к персоналу, касающихся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона;

медицинских аптек;

размещенных необходимых эвакуационных знаков;

плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами);

средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

установленных на площадке аттракциона приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры);

оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона).

48. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в форме прекращения государственной регистрации аттракциона являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

3) представление документов, срок действия которых истек;

4) наличие сведений об отмене представленных документов;

5) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

6) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

7) наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей сведения о заявителе в части прекращения его деятельности в качестве юридического лица или прекращении его

деятельности в качестве индивидуального предпринимателя соответственно.

49. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в формах выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

3) представление документов, срок действия которых истек;

4) наличие сведений об отмене представленных документов;

5) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

6) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

7) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

8) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

9) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

10) наличие сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена;

11) отсутствие информации об уплате государственной пошлины заявителем.

50. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в форме внесения изменений в регистрационные данные аттракциона являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

3) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

4) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

5) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

6) наличие сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена.

51. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в форме выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины заявителем.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

52. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

53. Государственная пошлина подлежит уплате за государственную услугу в форме:

государственной регистрации аттракциона;

возобновления государственной регистрации аттракциона;

прекращения государственной регистрации аттракциона;

временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен

утраченного или пришедшего в негодность;

выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

54. В случае предоставления государственной услуги в форме выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

55. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и размерах, установленных пунктами 139-143 части 1 статьи 333.33, с учетом требований статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

56. Возврат государственной пошлины осуществляется в установленном порядке.

57. Взимание платы иной, кроме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

58. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине государственного инженера-инспектора Отдела, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

59. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

60. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день приема заявления о предоставлении государственной услуги путем простановки в заявлении даты приема.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

61. Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом. В здании должны быть оборудованы доступные места общественного пользования, в том числе туалеты. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (по возможности), иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и государственных инженеров-инспекторов Отдела.

В доступном для ознакомления заявителей месте размещаются стенды с информацией, указанной в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Зал ожидания и приема, а также места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и оптимальным условиям работы государственных инженеров-инспекторов Отдела.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных инженеров-инспекторов Отдела;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Зал ожидания, а также места для заполнения заявлений обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, бумагой (бланками заявлений), образцами оформления заявлений и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

62. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

63. Вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

64. Помещения государственных инженеров-инспекторов Отдела обеспечиваются столами, стульями, телефонной связью, вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

65. На территории Отдела, в шаговой доступности от Отдела должно быть оборудовано не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств для водителей с ограниченными физическими возможностями.

66. Заявителям предоставляется информация о государственных

инженерах-инспекторах Отдела. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должна быть размещена на личной идентификационной карточке (бэйдже) государственного инженера-инспектора Отдела и (или) на информационной табличке на рабочем месте.

67. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги, в том числе в случае отказа в ее предоставлении.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо отсутствие возможности получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

68. Показателями доступности государственной услуги являются:
возможность свободного обращения заявителей в целях получения государственной услуги;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, срока предоставления государственной услуги;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Отдела;

допуск в помещения Отдела сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Отдела собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание государственными инженерами-инспекторами Отдела иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

69. Показателями качества государственной услуги являются:

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) государственных инженеров-инспекторов Отдела;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

70. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с государственными инженерами-инспекторами Отдела:

прием документов - максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 15 минут (при приеме документов для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона). При одновременном приеме документов от заявителя (его представителя) на несколько аттракционов, максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого аттракциона;

осмотр аттракциона - не более 60 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона);

обеспечение осуществления пробного пуска с его видеофиксацией - не более 20 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона);

оформление и выдача документов - не более 15 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона).

71. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

72. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении у государственного инженера-инспектора Отдела.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

73. Возможности получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также получения государственной услуги в электронной форме отсутствуют.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги в форме государственной регистрации аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

74. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации;
- 4) осмотр аттракциона;
- 5) рассмотрение акта осмотра аттракциона.

75. Прием документов.

75.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

75.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

75.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

75.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

75.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

75.6. В случае принятия решения о приеме документов

государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 33 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

75.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

75.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-14 и 16 пункта 33 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

75.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее – Уведомление об отказе в приеме документов) (по требованию заявителя).

75.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

76. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

76.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о приеме документов.

76.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

76.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о направлении или ненаправлении межведомственного запроса в целях получения документов и (или) информации, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента (далее – межведомственный запрос).

76.4. Критерием принятия решения о направлении или ненаправлении межведомственного запроса является представление или непредставление заявителем документов и (или) информации, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента.

76.5. Результатом административной процедуры является направление или ненаправление межведомственного запроса и получение сведений об

аттракционе из региональной информационной системы.

76.6. В случае принятия решения о направлении межведомственного запроса государственный инженер-инспектор Отдела направляет межведомственный запрос в органы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе почтовым отправлением (далее – межведомственный запрос на бумажном носителе) или в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) (далее – СМЭВ, межведомственный запрос в электронной форме), и получает сведения об аттракционе из региональной информационной системы. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

76.7. Межведомственный запрос должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование Министерства;
- 2) наименование органа, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на пункт 23 настоящего Административного регламента и указание на реквизиты настоящего Административного регламента;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные настоящим Административным регламентом как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность государственного инженера-инспектора Отдела, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты государственного инженера-инспектора Отдела для связи.

Требования подпунктов 1-8 настоящего пункта не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

76.8. Способом фиксации направления межведомственного запроса на бумажном носителе является регистрация межведомственного запроса в журнале регистрации исходящей корреспонденции, а способом фиксации направления межведомственного запроса в электронном виде является выгрузка на бумажном носителе из СМЭВ отчета о направлении межведомственного запроса в электронном виде или иного документа, подтверждающего направление межведомственного запроса в электронном виде.

76.9. Способом фиксации получения сведений об аттракционе из региональной информационной системы является выгрузка на бумажном носителе из региональной информационной системы отчета или иного документа о получении сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

76.10. Получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы являются основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение документов и (или) информации».

77. Рассмотрение документов и (или) информации.

77.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

77.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

77.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

77.4. Критерием принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

77.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

77.6. В случае принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела согласовывает с заявителем дату и время осмотра аттракциона.

Согласование с заявителем даты и времени осмотра аттракциона осуществляется по телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявлении. После согласования государственный инженер-инспектор Отдела направляет по электронной почте, указанной в заявлении, сообщение о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

77.7. Способом фиксации принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является распечатанная на бумажном носителе информация о направлении заявителю по электронной почте, указанной в заявлении, сообщения о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

77.8. В случае принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4-7, 11-13 и 16 пункта 33 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

77.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) (по требованию заявителя).

77.10. Принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Осмотр аттракциона».

78. Осмотр аттракциона.

78.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

78.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

78.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела:

1) прибывает в согласованные с заявителем дату и время осмотра аттракциона на место установки аттракциона;

2) проводит осмотр аттракциона;

3) обеспечивает осуществление пробного пуска (с участием заявителя или его представителя) с видеофиксацией пробного пуска (далее – пробный пуск);

4) составляет акт осмотра аттракциона.

78.4. Осмотр аттракциона включает осуществление идентификации аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверку наличия:

перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);

размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;

схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

размещенных на рабочем месте обслуживающего персонала табличек, содержащих требования к персоналу, касающихся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона;

медицинских аптек;

размещенных необходимых эвакуационных знаков;

плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами);

средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

установленных на площадке аттракциона приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры);

оригиналов журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона).

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 60 минут.

78.5. Обеспечение осуществления пробного пуска (с участием заявителя или его представителя) заключается в предложении заявителю осуществить пробный пуск аттракциона. После пуска аттракциона производится видеофиксация аттракциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 30 минут.

78.6. После осмотра аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела составляет акт осмотра аттракциона согласно приложению 5 к настоящему Административному (далее – акт осмотр аттракциона), и прикладывает к нему видеозапись пробного пуска аттракциона на электронном носителе (в случае если пробный пуск осуществлялся).

78.7. В ходе административной процедуры юридически-значимые решения не принимаются. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с момента принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

78.8. Результатом административной процедуры является проведённый осмотр аттракциона.

78.9. Способом фиксации административной процедуры является составление акта осмотра.

78.10. Проведённый осмотр аттракциона является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение акта осмотра аттракциона».

79. Рассмотрение акта осмотра аттракциона.

79.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является проведённый осмотр аттракциона.

79.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

79.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

79.4. Критерием принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 47

настоящего Административного регламента.

79.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

79.6. В случае принятия решения о государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела:

1) вносит сведения о государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

2) заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме (далее – свидетельство о государственной регистрации аттракциона) и в соответствии с требованиями к бланку свидетельства о государственной регистрации аттракциона, предусмотренными приложениями № 2 и № 3 к Правилам о государственной регистрации аттракционов соответственно. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

3) проставляет отметку о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

4) выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион под подпись заявителю. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

5) на заявлении в графе «возвращены документы, указанные в пунктах _____ перечня прилагаемых документов» перечисляет пункты прилагаемых к заявлению документов, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4-7, 11-13 и 16 пункта 33 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

79.7. Способом фиксации принятия решения о государственной регистрации аттракциона является внесение сведений в региональную информационную систему о государственной регистрации аттракциона.

79.8. В случае принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела на Уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги в графе «возвращены документы» перечисляет документы, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4-7, 11-13 и 16 пункта 33 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

79.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в

государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю, по адресу указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Предоставление государственной услуги в форме возобновления государственной регистрации аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

80. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации;
- 4) осмотр аттракциона (в случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «г» и «д» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов);
- 5) рассмотрение акта осмотра аттракциона (в случае если проводился осмотр аттракциона).

81. Прием документов.

81.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента.

81.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

81.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

81.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

81.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

81.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 34 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15

минут.

81.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

81.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 34 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

81.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

81.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

82. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

82.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о приеме документов.

82.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

82.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о направлении или ненаправлении межведомственного запроса в целях получения документа и (или) информации, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 42 настоящего Административного регламента.

82.4. Критерием принятия решения о направлении или ненаправлении межведомственного запроса является представление или непредставление заявителем документов и (или) информации, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 42 настоящего Административного регламента.

82.5. Результатом административной процедуры является направление или ненаправление межведомственного запроса и получение сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

82.6. В случае принятия решения о направлении межведомственного запроса государственный инженер-инспектор Отдела направляет межведомственный запрос в органы, указанные в подпунктах 2 и 4 пункта 23 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием СМЭВ и получает сведения об аттракционе из региональной информационной системы. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более

5 рабочих дней.

82.7. Межведомственный запрос должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 76.7 настоящего Административного регламента.

82.8. Способом фиксации направления межведомственного запроса на бумажном носителе является регистрация межведомственного запроса в журнале регистрации исходящей корреспонденции, а способом фиксации направления межведомственного запроса в электронном виде является выгрузка на бумажном носителе из СМЭВ отчета о направлении межведомственного запроса в электронном виде или иного документа, подтверждающего направление межведомственного запроса в электронном виде.

82.9. Способом фиксации получения сведений об аттракционе из региональной информационной системы является выгрузка на бумажном носителе из региональной информационной системы отчета или иного документа о получении сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

82.10. Получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы являются основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение документов и (или) информации».

83. Рассмотрение документов и (или) информации.

83.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

83.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

83.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

83.4. Критерием принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

83.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

83.6. В случае принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела возобновляет государственную регистрацию

аттракциона (в случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов) или согласовывает с заявителем дату и время осмотра аттракциона.

Согласование с заявителем даты и времени осмотра аттракциона осуществляется по телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявлении. После согласования государственный инженер-инспектор Отдела направляет по электронной почте, указанной в заявлении, сообщение о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

83.7. Способом фиксации принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является внесение сведений в региональную информационную систему о возобновлении государственной регистрации аттракциона (в случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов) или распечатанная на бумажном носителе информация о направлении заявителю по электронной почте, указанной в заявлении, сообщения о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

83.8. В случае принятия решения о наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 34 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

83.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю, по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

83.10. Принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона (в случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «г» и «д» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов) является основанием выполнения следующей административной процедуры «Осмотр аттракциона».

84. Осмотр аттракциона.

84.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 78.1 – 78.10 настоящего Административного регламента.

85. Рассмотрение акта осмотра аттракциона.

85.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является проведённый осмотр аттракциона.

85.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

85.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

85.4. Критерием принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

85.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

85.6. В случае принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела:

1) вносит сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

2) заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

3) выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион, если ранее выданный государственный регистрационный знак был утрачен или пришел в негодность, под подпись заявителю. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

5) на заявлении в графе «возвращены документы, указанные в пунктах _____ перечня прилагаемых документов» перечисляет пункты прилагаемых к заявлению документов, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 34 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

85.7. Способом фиксации принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является внесение сведений в региональную информационную систему о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

85.8. В случае принятия решения о наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный

инженер-инспектор Отдела на Уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги в графе «возвращены документы» перечисляет документы, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 34 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

85.9. Способом фиксации принятия решения о наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Предоставление государственной услуги в форме прекращения государственной регистрации аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

86. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации.

87. Прием документов.

87.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем или собственником аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион (в случае если государственная регистрация аттракциона была приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или «в» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов) (далее в настоящем подразделе - заявители) лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления, документы и государственный регистрационный знак (если он не утрачен), предусмотренные пунктом 35 настоящего Административного регламента.

87.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

87.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

87.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

87.5. Результатом административной процедуры является прием

документов или отказ в приеме документов.

87.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 35 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

87.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

87.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы и государственный регистрационный знак (если он был представлен), предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 35 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

87.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

87.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

88. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

88.1. Основание для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о приеме документов.

88.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

88.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о направлении или ненаправлении межведомственного запроса в целях получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 42 настоящего Административного регламента.

88.4. Критерием принятия решения о направлении или ненаправлении межведомственного запроса является представление или непредставление заявителем документа, указанного в подпункте 1 пункта 42 настоящего Административного регламента.

88.5. Результатом административной процедуры является направление или ненаправление межведомственного запроса и получение сведений об

аттракционе из региональной информационной системы.

88.6. В случае принятия решения о направлении межведомственного запроса государственный инженер-инспектор Отдела направляет межведомственный запрос в орган, указанный в подпунктах 2 пункта 23 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием СМЭВ и получает сведения об аттракционе из региональной информационной системы. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

82.7. Межведомственный запрос должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 76.7 настоящего Административного регламента.

88.7. Способом фиксации направления межведомственного запроса на бумажном носителе является регистрация межведомственного запроса в журнале регистрации исходящей корреспонденции, а способом фиксации направления межведомственного запроса в электронном виде является выгрузка на бумажном носителе из СМЭВ отчета о направлении межведомственного запроса в электронном виде или иного документа, подтверждающего направление межведомственного запроса в электронном виде.

88.8. Способом фиксации получения сведений об аттракционе из региональной информационной системы является выгрузка на бумажном носителе из региональной информационной системы отчета или иного документа о получении сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

88.9. Получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы являются основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение документов и (или) информации».

89. Рассмотрение документов и (или) информации.

89.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

89.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

89.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона.

89.4. Критерием принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации

аттракциона является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 48 настоящего Административного регламента.

89.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона.

89.6. В случае принятия решения об отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела вносит сведения в региональную информационную систему о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

Способом фиксации принятия решения об отсутствии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона является внесение сведений в региональную информационную систему о прекращении государственной регистрации аттракциона и направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомления о прекращении государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (по требованию заявителя).

89.7. В случае принятия решения о наличии оснований для отказа в прекращении государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы и государственный регистрационный знак (если он был представлен), предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 35 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

89.8. Способом фиксации принятия решения об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Предоставление государственной услуги в форме временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

90. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации;

- 4) осмотр аттракциона;
- 5) рассмотрение акта осмотра аттракциона.

91. Прием документов.

91.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту пребывания аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

91.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

91.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

91.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

91.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

91.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 36 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

91.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

91.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-12 пункта 36 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

91.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

91.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

92. Направление межведомственного запроса и получение сведений из

региональной информационной системы.

92.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о приёме документов.

92.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

92.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о направлении или ненаправлении межведомственного запроса в целях получения документа и (или) информации, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 42 настоящего Административного регламента.

92.4. Критерием принятия решения о направлении или ненаправлении межведомственного запроса является представление или непредставление заявителем документов и (или) информации, указанных в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 42 настоящего Административного регламента.

92.5. Результатом административной процедуры является направление или ненаправление межведомственного запроса и получение сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

В случае принятия решения о направлении межведомственного запроса государственный инженер-инспектор Отдела направляет межведомственный запрос в органы, указанные в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 23 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием СМЭВ, и получает сведения об аттракционе из региональной информационной системы. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

92.6. Межведомственный запрос должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 76.7 настоящего Административного регламента.

92.7. Способом фиксации направления межведомственного запроса на бумажном носителе является регистрация межведомственного запроса в журнале регистрации исходящей корреспонденции, а способом фиксации направления межведомственного запроса в электронном виде является выгрузка на бумажном носителе из СМЭВ отчета о направлении межведомственного запроса в электронном виде или иного документа, подтверждающего направление межведомственного запроса в электронном виде.

92.8. Способом фиксации получения сведений об аттракционе из региональной информационной системы является выгрузка на бумажном носителе из региональной информационной системы отчета или иного документа о получении сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

92.9. Получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из

региональной информационной системы являются основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение документов и (или) информации».

93. Рассмотрение документов и (или) информации.

93.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

93.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

93.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

93.4. Критерием принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

93.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

93.6. В случае принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела согласовывает с заявителем дату и время осмотра аттракциона.

Согласование с заявителем даты и времени осмотра аттракциона осуществляется по телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявлении. После согласования государственный инженер-инспектор Отдела направляет по электронной почте, указанной в заявлении, сообщение о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

93.7. Способом фиксации принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является распечатанная на бумажном носителе информация о направлении заявителю по электронной почте, указанной в заявлении, сообщения о согласованных дате и времени осмотра аттракциона.

93.8. В случае принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 8-10 и 12 пункта 36 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия

составляет не более 5 рабочих дней.

93.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

93.10. Принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Осмотр аттракциона».

94. Осмотр аттракциона.

94.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 78.1 – 78.10 настоящего Административного регламента.

95. Рассмотрение акта осмотра аттракциона.

95.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является проведённый осмотр аттракциона.

95.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

95.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о временной государственной регистрации аттракциона или об отказе во временной государственной регистрации аттракциона.

95.4. Критерием принятия решения о временной государственной регистрации аттракциона или об отказе во временной государственной регистрации аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

95.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о временной государственной регистрации аттракциона или об отказе во временной государственной регистрации аттракциона.

95.6. В случае принятия решения о временной государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела:

1) вносит сведения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания в региональную информационную систему. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

2) заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

3) проставляет отметку о временной государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

4) выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона

под подпись заявителю. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут;

5) на заявлении в графе «возвращены документы, указанные в пунктах _____ перечня прилагаемых документов» перечисляет пункты прилагаемых к заявлению документов, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 8-10 и 12 пункта 36 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

95.7. Способом фиксации принятия решения о временной государственной регистрации аттракциона является внесение сведений в региональную информационную систему о временной государственной регистрации аттракциона.

95.8. В случае принятия решения об отказе во временной государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела на Уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги в графе «возвращены документы» перечисляет документы, которые подлежат возврату, проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 8-10 и 12 пункта 36 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

95.9. Способом фиксации принятия решения об отказе во временной государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Предоставление государственной услуги в форме выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

96. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации.

97. Прием документов.

97.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

97.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

97.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приёме документов или об отказе в приеме документов.

97.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

97.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

97.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 37 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

97.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

97.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 37 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

97.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приёме документов (по требованию заявителя).

97.10. Принятие решения о приёме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

98. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

98.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 82.1 – 82.10 настоящего Административного регламента.

99. Рассмотрение документов и (или) информации.

99.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из

региональной информационной системы.

99.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

99.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

99.4. Критерием принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 49 настоящего Административного регламента.

99.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

99.6. В случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела выдает дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявителю под подпись. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю не возвращается. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

99.7. Способом фиксации принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является выдача заявителю дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

99.8. Способом фиксации принятия решения об отказе во временной государственной регистрации аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

**Предоставление государственной услуги в форме выдачи
государственного регистрационного знака на аттракцион взамен
утраченного или пришедшего в негодность (далее в настоящем
подразделе – государственная услуга)**

100. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из

региональной информационной системы;

3) рассмотрение документов и (или) информации.

101. Прием документов.

101.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента.

101.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

101.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

101.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

101.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

101.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 38 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

101.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

101.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 38 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

101.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

101.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

102. Направление межведомственного запроса и получение сведений

из региональной информационной системы.

102.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 82.1 – 82.10 настоящего Административного регламента.

103. Рассмотрение документов и информации.

103.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

103.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

103.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность или об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

103.4. Критерием принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность или об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 49 настоящего Административного регламента.

103.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность или об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.

103.6. В случае принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность государственный инженер-инспектор Отдела выдает заявителю государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона под подпись. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю не возвращается. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

103.7. Способом фиксации принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность является выдача заявителю государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

103.8.Способом фиксации принятия решения об отказе в выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Предоставление государственной услуги в форме внесения изменений в регистрационные данные аттракциона (далее в настоящем подразделе – государственная услуга)

104. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации.

105. Прием документов.

105.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего Административного регламента.

105.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

105.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

105.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

105.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

105.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 39 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

105.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по

требованию заявителя).

105.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 39 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

105.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

105.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

106. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

106.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 88.1 – 88.9 настоящего Административного регламента.

107. Рассмотрение документов и (или) информации.

107.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

107.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

107.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона или об отказе во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона.

107.4. Критерием принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона или об отказе во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента.

107.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона или об отказе во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона

107.6. В случае принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела вносит изменения в регистрационные данные аттракциона в региональную информационную систему. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

107.7. Способом фиксации принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона является выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона заявителю под подпись.

107.8. Способом фиксации принятия решения об отказе во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

**Предоставление государственной услуги в форме выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона
(далее в настоящем подразделе – государственная услуга)**

108. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации.

109. Прием документов.

109.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона, заявления и документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего Административного регламента.

109.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

109.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приеме документов или об отказе в приеме документов.

109.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

109.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

109.6. В случае принятия решения о приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 40 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

109.7. Способом фиксации принятия решения о приеме документов

является выдача заявителю светоконии заявления (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

109.8. В случае принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 40 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

109.9. Способом фиксации принятия решения об отказе в приеме документов является выдача или направление заявителю Уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

109.10. Принятие решения о приеме документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы».

110. Направление межведомственного запроса и получение сведений из региональной информационной системы.

110.1. Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктами 82.1 – 82.10 настоящего Административного регламента.

111. Рассмотрение документов и (или) информации.

111.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае направления межведомственного запроса) и получение сведений из региональной информационной системы.

111.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

111.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона или об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

111.4. Критерием принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона или об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 49 настоящего Административного регламента.

111.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона или об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

111.6. В случае принятия решения о выдаче справки о совершенных

регистрационных действиях в отношении аттракциона государственный инженер-инспектор Отдела выдает заявителю справку о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона под подпись. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

111.7. Способом фиксации принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона является выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона под подпись.

111.8. Способом фиксации принятия решения об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

112. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов;
- 2) получение сведений из региональной информационной системы;
- 3) рассмотрение документов и (или) информации.

113. Прием документов.

113.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем лично государственному инженеру-инспектору Отдела, осуществляющему деятельность по месту установки аттракциона:

1) заявления об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

2) документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, в которых были допущены опечатки и ошибки;

5) согласия на обработку персональных данных.

113.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

113.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение о приёме документов или об отказе в приеме документов.

113.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента.

113.5. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

113.6. В случае приема документов государственный инженер-инспектор Отдела на заявлении об исправлении опечаток и ошибок в графе «отметка о принятии» проставляет подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату и возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 113.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

113.7. Способом фиксации приема документов является выдача заявителю светоконии заявления об исправлении опечаток и ошибок (при наличии технической возможности) или выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя).

113.8. В случае отказа в приеме документов государственный инженер-инспектор Отдела возвращает заявителю документы, предусмотренные подпунктами 2-4 пункта 113.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

113.9. Способом фиксации отказа в приеме документов является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, Уведомления об отказе в приёме документов (по требованию заявителя).

113.10. Прием документов является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Получение сведений из региональной информационной системы».

114. Получение сведений из региональной информационной системы.

114.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о приеме документов.

114.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

114.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела получает сведения из региональной информационной системы. Максимальный срок выполнения

данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

114.4. Результатом административной процедуры является получение сведений из региональной информационной системы.

114.5. Способом фиксации получения сведений об аттракционе из региональной информационной системы является выгрузка на бумажном носителе из региональной информационной системы отчета или иного документа о получении сведений об аттракционе из региональной информационной системы.

114.6. Получение сведений из региональной информационной системы является основанием для выполнения следующей административной процедуры «Рассмотрение документов и информации».

115. Рассмотрение документов и информации.

115.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение сведений из региональной информационной системы.

115.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в административную процедуру, является государственный инженер-инспектор Отдела.

115.3. В ходе выполнения административной процедуры государственный инженер-инспектор Отдела принимает решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

115.4. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является неподтверждение опечаток и ошибок в документах, указанных в подпункте 4 пункта 113.1 настоящего Административного регламента.

115.5. Результатом административной процедуры является принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

115.6. В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный инженер-инспектор Отдела выдает заявителю под подпись новые свидетельство о государственной регистрации аттракциона, дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

115.7. Способом фиксации принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является выдача заявителю под подпись нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона и (или) справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

115.8. Способом фиксации отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок является выдача или направление заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту (по требованию заявителя).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений

116. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела на постоянной основе.

117. При выявлении нарушений в сфере соблюдения и исполнения государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

118. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченным на то структурным подразделением Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

119. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут государственные инженера-инспектора Отдела в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

120. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Отдела при предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

121. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения государственных инженеров-инспекторов Отдела, принятые (осуществленные) ими в ходе

предоставления государственной услуги.

Предмет жалобы

122. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ государственного инженера-инспектора Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

123. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые государственными инженерами-инспекторами Отдела, (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги, направляется начальнику Отдела.

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Отдела направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

125. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, Реестра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

126. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество государственного инженера инспектора Отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, государственного инженера-инспектора Отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, государственного инженера-инспектора Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

127. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами Министерства.

128. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Сроки рассмотрения жалобы

129. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного инженера-инспектора Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

130. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

131. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

132. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

133. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления государственного инженера-инспектора Отдела государственный гражданский служащий Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

134. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

135. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

136. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

137. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы сообщается Заявителю должностными лицами Министерства при личном приеме, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и
_____ кем выдан)
адрес регистрации: _____

даю свое согласие Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство), расположенному по адресу: 362007, г. Владикавказ, ул. Армянская, д. 30/1, на обработку моих персональных данных (любое действие или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в целях предоставления государственной услуги.

Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись лица, давшего согласие) фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной
услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

От _____
(полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес _____

Тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона

Прошу _____

(внести изменения в регистрационные данные аттракциона в связи с изменением наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества эксплуатанта - индивидуального предпринимателя, места государственной регистрации эксплуатанта)

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____

(полное наименование,

ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты _____

Новое наименование, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилия, имя, отчество эксплуатанта - индивидуального предпринимателя, место государственной регистрации эксплуатанта

_____ (новое полное наименование

_____ эксплуатанта)

_____ (новое место государственной регистрации эксплуатанта)

Перечень прилагаемых документов:

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

_____ (подпись лица, подающего заявление)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка
о принятии
документов

_____ (подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

_____ фамилия, имя, отчество
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

По результатам рассмотрения заявления:

Выдано свидетельство о государственной регистрации аттракциона _____

Возвращено свидетельство о государственной регистрации аттракциона _____

_____ (подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

_____ фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ (подпись лица,
получившего документы)

_____ фамилия, имя, отчество
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной
услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

От _____
(полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

Индекс _____ Адрес _____

Тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

Прошу выдать справку о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона:

(наименование аттракциона)

заводской № _____.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

(подпись лица, подающего заявление)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка
о принятии
документов

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

По результатам рассмотрения заявления:

выдана справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона _____

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
получившего документы)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

**Уведомление
об отказе в приеме документов / предоставлении государственной
услуги «Государственная регистрация аттракционов»**

Государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора, проводившего осмотр) сообщает, что в приеме документов / предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» в отношении:

(нужное подчеркнуть)

стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

степень потенциального биомеханического риска RB- _____

вид аттракциона _____

тип аттракциона _____

заводской № _____, год выпуска _____

организация-изготовитель _____

отказано по следующим основаниям: _____

(излагается причина отказа)

«__» _____ 20__ г

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Возвращены документы, указанные в пунктах _____
перечня прилагаемых документов к заявлению (перечислить)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего документы) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

**Акт
осмотра аттракциона**

« ___ » _____ 20__ г

Осмотр проведен государственным инженером-инспектором отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора, проводившего осмотр)

Место осмотра _____

(адрес

или место осмотра аттракциона)

Эксплуатант _____

(полное наименование,

ОГРН (ОГРНИП),

ИНН,

адрес)

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Проверено наличие:

№ п/ п	Наименование требований	Наличие (ненужное зачеркнуть)	Примечание
1	размещенные перед входом на аттракцион правила пользования аттракционом для посетителей, а также правила обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информация об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационная табличка, содержащая сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки	есть/нет	
2	средства для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом)	есть/нет	
3	размещенные рядом с пультом аттракциона таблички, содержащие сведения об основных технических характеристиках аттракциона	есть/нет	
4	схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
5	размещенные на рабочем месте обслуживающего персонала таблички, содержащие требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона	есть/нет	
6	медицинские аптечки	есть/нет	
7	размещенные необходимые эвакуационные знаки	есть/нет	
8	план и информация о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами)	есть/нет	
9	средства эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	

10	предусмотренные эксплуатационными документами ограждения и иные средства, исключающие свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы	есть/нет	
11	установленные на площадке аттракциона приборы для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры)	есть/нет	
12	оригиналы журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона		

При осмотре аттракциона проведена идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона.

Аттракцион соответствует / не соответствует представленным документам (ненужное зачеркнуть).

При осмотре аттракциона произведен / не произведен пробный пуск с участием эксплуатанта (ненужное зачеркнуть).

Замечания по составлению акта осмотра аттракциона: _____
(имею/не имею)

(суть замечаний)

Эксплуатант (представитель эксплуатанта) _____ / _____
(подпись) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

**Уведомление
о прекращении государственной регистрации аттракциона**

Государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора, проводившего осмотр) сообщает о прекращении государственной регистрации аттракциона в отношении:

стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

степень потенциального биомеханического риска RB- _____

вид аттракциона _____

тип аттракциона _____

заводской № _____, год выпуска _____

организация-изготовитель _____

« ____ » _____ 20 ____ г

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего уведомление) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту предоставления
Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной
услуги «Государственная регистрация аттракционов»

В отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

От _____
(полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес _____

Тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и ошибок

Прошу исправить техническую ошибку в ранее выданном (ой) _____

(свидетельстве о государственной регистрации аттракциона, дубликате свидетельства о государственной регистрации аттракциона, в справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях)

в части _____

(указывается техническая ошибка)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

(подпись лица, подающего заявление)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка

о принятии
документов _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора) фамилия, имя, отчество (при наличии)

По результатам рассмотрения заявления:

Выдано свидетельство о государственной регистрации _____

возвращены документы, указанные в пунктах _____
перечня прилагаемых документов (перечислить)

_____ фамилия, имя, отчество
(подпись государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора) (при наличии)

_____ «____» _____ 20____ г.
(подпись лица, получившего документы) фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

**Уведомление
об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах**

Государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники-государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора, проводившего осмотр) сообщает, что в исправлении свидетельства о государственной регистрации аттракциона/дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона/справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях в отношении: _____

отказано по следующим основаниям: _____
(излагается причина отказа)

« ____ » _____ 20 ____ г

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Возвращены документы _____
(перечислить)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего документы) фамилия, имя, отчество
(при наличии)

»;

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной функции
«Региональный государственный контроль (надзор) в области
технического состояния и эксплуатации аттракционов»**

Раздел I. Общие положения

**Наименование функции по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)**

1. Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов» (далее – Административный регламент, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными правовыми актами, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294).

**Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль (надзор)**

2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор): Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

Наименование структурного подразделения Министерства, участвующего в исполнении государственной функции: отдел

государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Отдела и государственные инженеры-инспекторы Отдела.

3. При осуществлении государственного контроля (надзора) Отдел взаимодействует с:

1) органами прокуратуры в части согласования плановых и внеплановых проверок;

2) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) в части получения информации из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) в части получения информации о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

4) Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) в части получения информации о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

5) органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации;

6) органами местного самоуправления.

4. Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено Федеральным законом № 294.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного регионального контроля (надзора)

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного регионального контроля (надзора) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Реестр).

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися собственниками (эксплуатантами) аттракционов, либо лицами, от имени собственников, владеющих этими аттракционами (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели, проверяемое лицо, лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору)), обязательных требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1), со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) и с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) (далее – аттракционы) на соответствие требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (далее – Требования технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов») и требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (далее - Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов № 1732).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении контроля (надзора) вправе:

1) проверять соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (далее - обязательные требования);

2) составлять по результатам проверок акты, представлять их для ознакомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

4) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

5) привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), оценкой технического состояния аттракционов;

6) запрещать эксплуатацию аттракционов, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

7) направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

8) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации аттракционов.

8. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (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 приказа Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) или заместителя Министра о ее проведении по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ о проведении проверки, Приказ № 141);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона № 294, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

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

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

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

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления при организации и проведении ими проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по

контролю (надзору), вправе:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел 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 Отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, 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 Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) по требованию государственного инженера-инспектора Отдела предъявить документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента;

2) обеспечить доступ государственным инженерам-инспекторам Отдела, проводящим проверку (осмотр), к эксплуатируемым ими аттракционам.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

11. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

запись о проведенной проверке в акте проверки технического состояния и эксплуатации аттракциона (далее - акт) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

выдача предписания об устранении нарушений требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

составление акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 3 к приказу № 141 (далее – Акт проверки органа государственного контроля (надзора));

составление протокола об административном правонарушении;
вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

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

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

1) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

2) паспорт или формуляр аттракциона;

3) руководство по эксплуатации аттракциона;

4) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

5) журналы, обеспечивающие учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

6) сертификат соответствия или декларацию о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 18 апреля 2018 года, - обязательно, для остальных - при наличии);

7) документы о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

8) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню Требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов;

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

10) заключение, выданное специализированной организацией по результатам обследования, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона;

11) страховой полис страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии).

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) информация о совершенных регистрационных действиях с места регистрации аттракциона, находящаяся в распоряжении органов Ростехнадзора субъектов Российской Федерации;

2) информация из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, находящаяся в распоряжении ФНС;

3) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства), находящиеся в распоряжении Росреестра;

4) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве), находящиеся в распоряжении МВД России.

Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

14. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также справочная информация размещаются на официальном сайте Министерства, в Реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах Отдела, а также предоставляются должностными лицами Отдела по телефону либо на личном приеме.

15. К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы Министерства;

справочные телефоны должностных лиц Отдела;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Сведения о ходе исполнения государственной функции

предоставляются государственными инженерами-инспекторами Отдела по телефону либо на личном приеме.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

17. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Общий срок осуществления контроля (надзора) за техническим состоянием аттракционов – постоянно.

19. В отношении одного аттракциона общий срок проведения осмотра не может превышать 180 минут.

20. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

21. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при проведении плановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров технического состояния и эксплуатации аттракционов и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом № 294:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) разработка и утверждение плана проведения проверок;
- 3) подготовка приказа о проведении проверки;
- 4) проведение плановой проверки;
- 5) планирование плановых (рейдовых) осмотров;
- 6) подготовка плановых (рейдовых) осмотров и плана проведения плановых (рейдовых) осмотров;
- 7) проведение плановых (рейдовых) осмотров технического состояния и эксплуатации аттракционов;
- 8) подготовка и проведение внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в пункте 1,

подпунктах «а» и «б» части 2 и части 3 статьи 10 Федерального закона № 294;

9) оформление результата проверки (осмотра);

10) меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

22. Планирование проведения проверок.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего календарному году, в течение которого будут проводиться запланированные проверки.

22.2. Должностным лицом, ответственным за планирование проведения проверок, является начальник Отдела. Ответственным за составление плана проведения проверок является должностное лицо Отдела, уполномоченное должностным регламентом.

22.3. В плане проведения проверок на следующий календарный год (далее - план) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

22.4. Периодичность составления плана - годовая.

22.5. План формируется Отделом.

22.6. Критерием принятия решения является соблюдение сроков разработки и утверждения плана.

22.7. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является принятие решения начальником Отдела о составлении проекта плана проведения проверок.

23. Разработка и утверждение плана проведения проверок.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является устное распоряжение начальника Отдела о начале разработки проекта плана.

23.2. После получения устного распоряжения должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта плана, осуществляет проверку сведений о подконтрольных субъектах с помощью базы открытых и общедоступных сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП ФНС, размещенной в

информационно-коммуникационной сети Интернет, а также проверяет основания включения плановой проверки в проект плана в соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294.

23.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, направляет проект плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры.

23.4. Доработанный проект плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта должностным лицом, ответственным за подготовку проекта плана, направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

23.5. Критериями принятия решения об утверждении плана являются:

1) наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а именно: истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

2) согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с другими органами;

3) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

23.6. План на соответствующий год утверждается ежегодно до 1 ноября Министром или его заместителем.

23.7. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный план. Результат выполнения административной процедуры

фиксируется в письменной форме.

23.8. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

23.9. Должностное лицо, ответственное за актуализацию официального сайта Министерства, размещает на официальном сайте Министерства утвержденный план.

24. Подготовка приказа о проведении проверки.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока подготовки приказа о проведении проверки в соответствии с планом.

24.2. Срок подготовки приказа о проведении проверки составляет от 1 до 3 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке приказа о проведении проверки.

24.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, за 10 дней до начала проведения проверки готовит проект приказа о проведении проверки.

24.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, представляет проект приказа о проведении проверки на подпись Министру или его заместителю.

24.5. Критерием принятия решения о регистрации приказа о проведении проверки является оформление приказа о проведении проверки.

24.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного приказа о проведении проверки. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

25. Проведение плановой проверки.

25.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты плановой проверки.

25.2. Должностными лицами, ответственными за проведение плановой проверки, являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, указанные в приказе о проведении проверки.

25.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще, чем один раз в 3 года.

25.4. Государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ и ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство или иным доступным способом.

25.5. До начала проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя государственный инженер-инспектор Отдела анализирует материалы, имеющиеся в Отделе, обращая внимание на недостатки с целью проверки эффективности мер по их устранению.

25.6. В день проведения плановой проверки государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение плановой проверки, выезжает по месту эксплуатации аттракциона.

25.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инженером-инспектором Отдела, ответственным за проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись государственным инженером-инспектором Отдела, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

25.8. По требованию подлежащих проверке лиц государственный инженер-инспектор Отдела обязан представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в случае их участия при проведении проверки в целях подтверждения своих полномочий.

25.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить государственному инженеру-инспектору Отдела, ответственному за проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку государственного инженера-инспектора Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении

деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

25.10. При проведении документарной проверки государственный инженер-инспектор Отдела не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

25.11. Проведение плановой проверки состоит из:

- 1) проверки документов;
- 2) проверки технического состояния аттракциона;
- 3) проверки соблюдения требований эксплуатации аттракциона;
- 4) оформления результата проведения плановой проверки;
- 5) мер, принимаемых государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой проверки.

25.12. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является получение приказа о проведении проверки.

25.13. Результатом выполнения административного действия является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных плановой проверкой. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

26. Планирование плановых (рейдовых) осмотров.

26.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего календарному году, в течение которого будут проводиться плановые (рейдовые) осмотры технического состояния и эксплуатации аттракционов.

26.2. Должностным лицом, ответственным за составление плановых (рейдовых) осмотров, является должностное лицо Отдела, уполномоченное должностным регламентом.

26.3. В плановом (рейдовом) осмотре на следующий календарный год указываются следующие сведения:

- 1) наименование Отдела;
- 2) цель и основание проведения планового (рейдового) осмотра;
- 3) период проведения планового (рейдового) осмотра;
- 4) территория, где будет проводиться плановый (рейдовый) осмотр.

26.4. Периодичность составления планового (рейдового) осмотра - годовая.

26.5. Плановый (рейдовый) осмотр составляется Отделом.

26.6. Критерием принятия решения является соблюдение сроков разработки и утверждения планового (рейдового) осмотра.

26.7. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является устное распоряжение начальника Отдела о начале разработки планового (рейдового) осмотра.

27. Подготовка плановых (рейдовых) осмотров и плана проведения плановых (рейдовых) осмотров.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление устного распоряжения начальника Отдела о подготовке плановых (рейдовых) осмотров (далее - осмотр).

27.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку осмотров, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, передает план проведения плановых (рейдовых) осмотров на проверку начальнику Отдела по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

27.3. Начальник Отдела в срок до 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, его проверяет.

27.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку осмотров, после проверки плана оформляет плановые (рейдовые) осмотры по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и в срок до 15 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, представляет его на визирование начальнику Отдела.

27.5. Проект плана осмотров с визой начальника Отдела передается на рассмотрение Министру, при наличии замечаний или предложений Министр возвращает проект осмотров на доработку.

27.6. Критериями принятия решения об утверждении плановых (рейдовых) осмотров Министром является наличие информации, указываемой в соответствии с пунктом 26.3 настоящего Административного регламента.

27.7. Плановые (рейдовые) осмотры на соответствующий год утверждаются ежегодно до 1 декабря Министром или его заместителем.

27.8. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный плановый (рейдовый) осмотр. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

28. Проведение плановых (рейдовых) осмотров технического состояния и эксплуатации аттракционов.

28.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров технического состояния и эксплуатации аттракционов состоит из:

- 1) проверки документов;
- 2) проверки технического состояния аттракциона;
- 3) проверки соблюдения требований эксплуатации аттракциона;
- 4) оформления результата проведения планового (рейдового) осмотра;
- 5) мер, принимаемых государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановых (рейдовых) осмотров.

28.1.1. Проверка документов.

28.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является выезд государственного инженера-инспектора Отдела в места эксплуатации аттракционов.

28.1.1.2. Должностным лицом, ответственным за проверку документов, является государственный инженер-инспектор Отдела.

28.1.1.3. Государственным инженером-инспектором Отдела осуществляется проверка наличия у эксплуатанта аттракциона следующих документов:

- 1) свидетельство о государственной регистрации аттракциона;
- 2) паспорт или формуляр аттракциона;
- 3) руководство по эксплуатации аттракциона;
- 4) журналы учета эксплуатации и технического обслуживания аттракциона;

- 5) заверенные эксплуатантом копии приказов об организации внутреннего контроля, назначении аттестованных инженерно-технических работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона, а также оперативно-технического, ремонтного и обслуживающего аттракцион персонала;

- 6) акт ввода в эксплуатацию аттракциона;

- 7) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией;

- 8) документы, подтверждающие правомерность размещения аттракциона (в случае размещения аттракциона (за исключением аттракционов, стоящих на кадастровом учете) на земельном участке, находящемся в частной собственности, а также внутри зданий торгово-развлекательных комплексов, центров и иных сооружений, являющихся частной собственностью);

- 9) сведения о согласовании маршрута движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

- 10) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем);

- 11) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и/или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии).

28.1.1.4. Государственный инженер-инспектор Отдела, кроме того, осуществляет идентификацию аттракциона визуальным методом, проверку наличия маркировки аттракциона, соответствие ее представленным документам, а также фото- и (или) видеофиксацию.

28.1.1.5. В случае выявления несоответствия аттракциона обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, государственный инженер-инспектор Отдела принимает исчерпывающие меры по запрещению эксплуатации аттракциона. При необходимости уведомляются правоохранительные либо иные органы, уполномоченные принимать меры в связи с выявленным нарушением.

28.1.1.6. Критерием принятия решения является соблюдение обязательных требований.

28.1.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления в случае несоблюдения обязательных требований.

28.1.1.8. Способом фиксации является оформление документов и материалов, указанных в пункте 28.1.1.7 настоящего Административного регламента.

28.1.1.9. Срок выполнения административной процедуры не более 60 минут.

28.1.2. Проверка технического состояния аттракциона.

28.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов государственным инженером-инспектором Отдела на месте эксплуатации аттракциона.

28.1.2.2. Должностным лицом, ответственным за проверку технического состояния аттракциона, является государственный инженер-инспектор Отдела.

28.1.2.3. Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов № 1732 применяются в отношении технического состояния аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в законную силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (до 18 апреля 2018 года). К аттракционам, изготовленным и введенным в эксплуатацию после 18 апреля 2018 года, применяются Требования технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

28.1.2.4. Критерием принятия решения является соблюдение обязательных требований.

28.1.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является видео- и (или) фотофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления в случае несоблюдения обязательных требований.

28.1.2.6. Способом фиксации является оформление документов и материалов, указанных в пункте 28.1.2.5 настоящего Административного регламента.

28.1.2.7. Срок выполнения административной процедуры не более 60 минут.

28.1.3. Проверка соблюдения требований к эксплуатации аттракциона.

28.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

окончание проверки государственным инженером-инспектором Отдела технического состояния аттракциона.

28.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за соблюдения требований к эксплуатации аттракциона, является государственный инженер-инспектор Отдела.

28.1.3.3. Требования к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов № 1732 применяются в отношении технического состояния аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в законную силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (до 18 апреля 2018 года). К аттракционам, изготовленным и введенным в эксплуатацию после 18 апреля 2018 года, применяются Требования технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

28.1.3.4. Критерием принятия решения является соблюдение обязательных требований.

28.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является фото- и (или) видеофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления в случае несоблюдения обязательных требований.

28.1.3.6. Способом фиксации является оформление документов и материалов, указанных в пункте 28.1.3.5 настоящего Административного регламента.

28.1.3.7. Срок выполнения административной процедуры не более 60 минут.

28.1.4. Оформление результата проведения планового (рейдового) осмотра.

28.1.4.1. Должностными лицами, ответственными за оформление результатов проведения планового (рейдового) осмотра, являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводившие осмотр.

28.1.4.2. По результатам осмотра государственный инженер-инспектор Отдела делает запись в акте.

28.1.4.3. В случае выявления нарушений, указанных в пунктах 28.1.1, 28.1.2, 28.1.3 настоящего Административного регламента, а также нарушений обязательных требований результатом осуществления государственного контроля (надзора) является составление акта, предписания, протокола, представления и (или) постановления.

28.1.4.4. Критерием принятия решения об оформлении результата осмотра является выполнение всех административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

28.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является фото- и (или) видеофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления в случае несоблюдения обязательных требований.

28.1.4.6. Способом фиксации является оформление документов, указанных в пункте 28.1.4.5 настоящего Административного регламента.

28.1.4.7. Срок выполнения административной процедуры не более 60 минут.

28.1.5. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки и (или) планового (рейдового) осмотра.

28.1.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки и (или) осмотра нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводившими осмотр, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки и (или) осмотра государственным инженером-инспектором Отдела, является государственный инженер-инспектор Отдела, проводивший проверку (осмотр).

28.1.5.3. Государственные инженеры-инспекторы Отдела, ответственные за проведение проверки (осмотра), обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

28.1.5.4. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения проверки (осмотра).

28.1.5.5. Результатом выполнения административного действия является фото- и (или) видеофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

29. Подготовка и проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

29.1. Основанием для исполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление 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 Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) приказ о проведении проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящем пункте.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры проект приказа о проведении внеплановой проверки направляется на подпись Министру.

29.2. В приказе о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) наименование Министерства, мероприятие по контролю;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

29.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 Федерального закона № 294, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не менее чем за 24 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 ЕГРЮЛ и ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора).

29.4. 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 проверки не требуется.

29.5. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инженеры-инспекторы Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

29.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

29.7. Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях причинения вреда (возникновения угрозы причинения вреда) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится Отделом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 2 к приказу № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

29.8. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов, предусмотренных пунктом 29.7 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

30. Оформление результата проверки.

30.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки.

По результатам проверки государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, составляется Акт проверки органа государственного контроля (надзора), в двух экземплярах.

30.2. В Акте проверки органа государственного контроля (надзора) указываются:

1) дата, время и место составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора);

2) наименование Отдела;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

30.3. К Акту проверки органа государственного контроля (надзора) прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

30.4. Акт проверки органа государственного контроля (надзора) 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. 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 органа государственного контроля (надзора), Акт проверки органа государственного контроля (надзора) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Отдела.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего Акт проверки органа государственного контроля (надзора), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом Акт проверки органа государственного контроля (надзора), направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора), проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

30.5. В случае если для составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора) необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт проверки органа государственного контроля (надзора) составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после

завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора) (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта проверки органа государственного контроля (надзора), хранящемуся в деле Отдела.

30.6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта проверки органа государственного контроля (надзора) направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора).

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

30.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по форме согласно приложению 4 к Приказу № 141.

30.9. В журнале учета проверок государственными инженерами-инспекторами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

30.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

30.11. При отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки органа государственного контроля (надзора) делается соответствующая запись.

30.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки органа государственного

контроля (надзора), либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта проверки органа государственного контроля (надзора) вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении Акта проверки органа государственного контроля (надзора) 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 Отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

30.13. В процессе проведения проверки государственный инженер-инспектор Отдела осуществляет мероприятия по надзору, указанные в приказе Министра о проведении внеплановой проверки.

30.14. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ Министра о проведении проверки.

30.15. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

30.16. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

30.17. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание 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, 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;

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

30.18. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

30.19. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

30.20. Результатом выполнения административного действия является фото- и (или) видеофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

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

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела на постоянной основе.

32. При выявлении нарушений в сфере соблюдения и исполнения государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

33. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного регионального контроля (надзора) осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченным на то структурным подразделением Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

34. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), несут государственные инженеры-инспекторы Отдела в соответствии с действующим законодательством.

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

35. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Отдела при исполнении государственной функции.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

36. Заинтересованные лица и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) Министерством, а также должностных лиц Отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

37. Заинтересованные лица вправе направить жалобу на нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора), содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Отдела, при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - жалоба).

38. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства.

39. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

40. Жалоба, поступившая в Министерство, Отдел, в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

41. Министерство, Отдел или должностное лицо Министерства:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела;

уведомляет гражданина о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

42. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные жалобы, включая жалобы объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Министерство, в Отдел и их

должностным лицам.

43. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на жалобу не должно нарушать права и свободы других лиц.

44. Рассмотрение жалобы граждан осуществляется бесплатно.

45. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока осуществления государственного контроля (надзора);

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

4) отказ в осуществлении государственного контроля (надзора), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

5) требование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах.

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

46. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе приостановить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о приостановлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

47. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

48. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение

7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

49. Министерство или должностное лицо Министерства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

50. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

51. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство, в Отдел или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

53. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Министерство, в Отдел или соответствующему должностному лицу Министерства.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство, в Отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие), решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным

регламентом.

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

55. При рассмотрении жалобы Министерством, Отделом или должностным лицом Министерства гражданин имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;
- 4) обращаться с жалобой в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

56. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Отдела подается на имя начальника Отдела.

57. Обжалование решения, принятого по жалобе, подается на имя Министра.

Сроки рассмотрения жалобы

58. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, в Отдел, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

59. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об исправлении допущенных Министерством, должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к Административному регламенту
 исполнения Министерством сельского
 хозяйства и продовольствия Республики
 Северная Осетия-Алания
 государственной функции
 «Региональный государственный
 контроль (надзор) в области
 технического состояния и эксплуатации
 аттракционов»

**Отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных
 машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору
 за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
 Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского
 хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания**

Акт
проверки технического состояния и эксплуатации аттракциона

№ п/п	Дата проверки	Место составления акта (населенный пункт, организация)	Наимено- вание аттрак- циона	Гос. рег. знак (зав. инв. номер)	Ф.И.О. эксплуа- танта	Собствен- ник (владе- лец)	Выявлен- ные наруше- ния	Приняты меры или подпись эксплуатан- та (при отсутствии нарушения)

« ___ » _____ 20___ г.

_____ / _____ / _____
 (наименование должностного лица) (подпись должностного лица) (фамилия, имя, отчество)
 (при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Северная Осетия-Алания
государственной функции
«Региональный государственный
контроль (надзор) в области
технического состояния и эксплуатации
аттракционов»

**Предписание
об устранении нарушений требований к техническому состоянию и
эксплуатации аттракциона**

(указать для юридического лица: наименование и адрес;

для должностного лица: ф.и.о., должность, наименование и адрес организации

для физического лица: ф.и.о. и адрес)

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2014 года № 148 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания», я, государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязываю Вас принять меры по устранению следующих нарушений:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

В случае невыполнения настоящего предписания в установленный срок в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Вы будете привлечены к административной ответственности в виде административного штрафа.

Государственный
инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
при наличии)

м.п.

Предписание получено _____
(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Отметка о выполнении предписания: _____

Государственный
инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
исполнения Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Северная Осетия-Алания
государственной функции
«Региональный государственный
контроль (надзор) в области
технического состояния и эксплуатации
аттракционов»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

**План
проведения плановых (рейдовых) осмотров**

Наименование структурного подразделения	Цель	Основание проведения	Период проведения	Территория
Отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания по устранению нарушений обязательных требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов				РСО-Алания

».

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением
установленного порядка организации и проведения сертификации работ
и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и
оборудования»**

Раздел I. Общие положения

**Наименование функции по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)**

1. Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования» (далее – Административный регламент, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) при осуществлении надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294).

**Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль (надзор)**

2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор): Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

Наименование структурного подразделения Министерства, участвующего в исполнении государственной функции: отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Отдела и государственные инженеры-инспекторы Отдела.

3. При осуществлении государственного контроля (надзора) Отдел взаимодействует с:

1) органами прокуратуры в части согласования внеплановых проверок;

2) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) в части получения информации из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

4) федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами), уполномоченными на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности;

5) органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, уполномоченными на осуществление переданных Республике Северная Осетия-Алания полномочий Российской Федерации по федеральному государственному контролю (надзору) в соответствующих сферах деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания, а также на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания;

6) органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности на территориях муниципальных образований, в части проведения совместных плановых и внеплановых проверок.

4. Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено Федеральным законом № 294.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного регионального контроля (надзора)

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного регионального контроля (надзора) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Реестр).

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками машин и оборудования, либо лиц, от имени собственников владеющих, пользующихся или распоряжающихся этими машинами и оборудованием.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении контроля (надзора) вправе:

1) проверять соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (далее - обязательные

требования);

2) составлять по результатам проверок акты, представлять их для ознакомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

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

5) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

6) привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций инспекции гостехнадзора;

7) направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

8) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных инспекциям гостехнадзора машин и оборудования, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

8. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (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 приказа Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) или заместителя Министра о ее проведении по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля» (далее – приказ о проведении проверки, Приказ № 141).

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона № 294, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным

законом № 294;

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

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

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления при организации и проведении ими проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе:

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

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

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

Отделом 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел 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 Отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, 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 Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) по требованию государственного инженера-инспектора Отдела предъявить документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента;

2) предоставить государственному инженеру-инспектору Отдела, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ государственным инженерам-инспекторам Отдела, проводящим выездную проверку и участвующим в выездной проверке, экспертам, представителям экспертных организаций на территорию проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими, поднадзорным инспекциям гостехнадзора машинам и оборудованию.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

11. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

составление акта проверки органом государственного контроля

(надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 3 к приказу № 141 (далее – Акт проверки органа государственного контроля (надзора));

выдача предписания об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и других видов техники с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

составление протокола об административном правонарушении.

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

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

1) заверенная копия отчета о финансовых результатах за один календарный год из трех предшествующих календарных лет;

2) свидетельства о государственной регистрации машин, документы, подтверждающие право на управление машинами, страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, документы о прохождении технического осмотра;

3) документы, подтверждающие право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машинами и оборудованием;

4) сертификат соответствия работ (услуг) по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

информация из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, находящаяся в распоряжении ФНС.

Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

14. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также справочная информация размещаются на официальном сайте

Министерства, в Реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах Отдела, а также предоставляются должностными лицами Отдела по телефону либо на личном приеме.

15. К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы Министерства;

справочные телефоны должностных лиц Отдела;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи с Министерством, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются государственными инженерами-инспекторами Отдела по телефону либо на личном приеме.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

17. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

20. В случае необходимости, при проведении плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую

проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

23. Срок проведения документарной или выездной проверки 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 60 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

24. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) подготовка приказа о проведении проверки;
- 2) проведение проверок в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;
- 3) оформление результата проверки;
- 4) меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

25. Подготовка приказа о проведении проверки.

25.1. Основанием для исполнения административной процедуры является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление 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 Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) приказ о проведении проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящем пункте.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры проект приказа о проведении внеплановой проверки направляется на подпись Министру.

25.2. В приказе о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) наименование Министерства, мероприятие по контролю;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

25.3. Критерием принятия решения о регистрации приказа о проведении проверки является соответствие приказа о проведении проверки установленной форме.

25.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного приказа о проведении проверки. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

25.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 дней.

26. Проведение проверок в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования.

26.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа о проведении проверки.

26.2. Должностными лицами, ответственными за проведение внеплановой проверки, являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, указанные в приказе о проведении проверки.

26.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 Федерального закона № 294, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не менее чем за 24 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 ЕГРЮЛ и ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора).

26.4. 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 проверки не требуется.

26.5. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инженеры-инспекторы Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

26.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

26.7. Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях причинения вреда (возникновения угрозы причинения вреда) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится Отделом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой

выездной проверки по форме согласно приложению 2 к приказу № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

26.8. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов, предусмотренных пунктом 26.7 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

В случае необходимости формирование и направление запросов в органы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

Основанием для начала административного действия является непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем самостоятельно информации, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента, с момента уведомления о проведении внеплановой выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

При выполнении административного действия государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение внеплановой проверки, после уведомления о внеплановой проверке направляет запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в ФНС.

Направление запроса и получение ответа на запрос осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия с применением электронной цифровой подписи либо посредством почтовой связи Почты России.

26.9. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

26.10. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ о проведении проверки.

26.11. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных внеплановой проверкой. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

27. Оформление результата проверки.

27.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки.

По результатам проверки государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, составляется Акт проверки органа государственного контроля (надзора), в двух экземплярах.

27.2. В Акте проверки органа государственного контроля (надзора) указываются:

1) дата, время и место составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора);

2) наименование Отдела;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

27.3. К Акту проверки органа государственного контроля (надзора) прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

27.4. Акт проверки органа государственного контроля (надзора) 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. 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 органа государственного контроля (надзора), Акт проверки органа государственного контроля (надзора) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Отдела.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего Акт проверки органа государственного контроля (надзора), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом Акт проверки органа государственного контроля (надзора), направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора), проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

27.5. В случае если для составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора) необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт проверки органа государственного контроля (надзора) составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного

контроля (надзора) (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта проверки органа государственного контроля (надзора), хранящемуся в деле Отдела.

27.6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта проверки органа государственного контроля (надзора) направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора).

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

27.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по форме согласно приложению 4 к Приказу № 141.

27.9. В журнале учета проверок государственными инженерами-инспекторами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

27.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

27.11. При отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки органа государственного контроля (надзора) делается соответствующая запись.

27.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки органа государственного контроля (надзора), либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта проверки органа государственного контроля (надзора) вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении Акта проверки органа государственного контроля (надзора) 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 Отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

27.13. В процессе проведения проверки государственный инженер-инспектор Отдела осуществляет мероприятия по надзору, указанные в приказе о проведении внеплановой проверки.

27.14. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ о проведении проверки.

27.15. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

28. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

28.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание 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, 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

28.2. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

28.3. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

28.4. Результатом выполнения административного действия является фото- и (или) видеofиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

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

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля

(надзора), а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела на постоянной основе.

30. При выявлении нарушений в сфере соблюдения и исполнения государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятия ими решений, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

31. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного регионального контроля (надзора) осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа.

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченным на то структурным подразделением Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

32. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), несут государственные инженеры-инспекторы Отдела в соответствии с действующим законодательством.

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

33. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Отдела при исполнении государственной функции.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и

анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

34. Заинтересованные лица и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществлением государственного контроля (надзора) Министерством, а также должностных лиц Отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

35. Заинтересованные лица вправе направить жалобу на нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора), содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Отдела, при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - жалоба).

36. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства.

37. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

38. Жалоба, поступившая в Министерство, Отдел, в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 39 настоящего Административного регламента. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

39. Министерство, Отдел или должностное лицо Министерства: обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела;

уведомляет гражданина о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

40. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные жалобы, включая жалобы объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Министерство, в Отдел и их должностным лицам.

41. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на жалобу не должно нарушать права и свободы других лиц.

42. Рассмотрение жалобы граждан осуществляется бесплатно.

43. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока осуществления государственного контроля (надзора);

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

4) отказ в осуществлении государственного контроля (надзора), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

5) требование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах.

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

44. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе приостановить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о приостановлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

45. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

46. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

47. Министерство или должностное лицо Министерства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

48. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

49. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при

условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство, в Отдел или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

51. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Министерство, в Отдел или соответствующему должностному лицу Министерства.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство, в Отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие), решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

53. При рассмотрении жалобы Министерством, Отделом или должностным лицом Министерства гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит

решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

54. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Отдела подается на имя начальника Отдела.

55. Обжалование решения, принятого по жалобе, подается на имя Министра.

Сроки рассмотрения жалобы

56. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, в Отдел рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

57. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об исправлении допущенных Министерством, должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за
соблюдением установленного порядка
организации и проведения сертификации работ
и услуг в области технической эксплуатации
поднадзорных машин и оборудования»

Предписание
об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и
других видов техники

(указать для юридического лица: наименование и адрес:

для должностного лица: ф.и.о., должность, наименование и адрес организации

для физического лица: ф.и.о. и адрес)

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2014 года № 148 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания», я, государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязываю Вас принять меры по устранению следующих нарушений:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

В случае невыполнения настоящего предписания в установленный срок в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Вы будете привлечены к административной ответственности в виде административного штрафа.

Государственный
инженер-инспектор

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

м.п.

Предписание получено _____
(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Отметка о выполнении предписания: _____

Государственный
инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

м.п.

»;

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 31 июля 2015 года № 179

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил
эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности
для жизни, здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, а
также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными
документами и документацией»**

Раздел I. Общие положения

**Наименование функции по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)**

1. Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией» (далее – Административный регламент, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) при осуществлении надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными правовыми актами в области государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор): Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

Наименование структурного подразделения Министерства, участвующего в исполнении государственной функции: отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Отдела и государственные инженеры-инспекторы Отдела.

3. При осуществлении государственного контроля (надзора) Отдел взаимодействует с:

1) органами прокуратуры в части согласования внеплановых проверок;
2) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) в части получения информации из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации;

4) федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами), уполномоченными на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности;

5) органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, уполномоченными на осуществление переданных Республике Северная Осетия-Алания полномочий Российской Федерации по федеральному государственному контролю (надзору) в соответствующих сферах деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания, а также на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания;

6) органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности на территориях муниципальных образований, в части проведения совместных плановых и внеплановых проверок.

4. Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено Федеральным законом № 294.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного регионального контроля (надзора)

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного регионального контроля (надзора) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Реестр).

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками машин и оборудования, либо лиц, от имени собственников владеющих, пользующихся или распоряжающихся этими машинами и оборудованием.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении

контроля (надзора) вправе:

1) проверять соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (далее - обязательные требования);

2) составлять по результатам проверок акты, представлять их для ознакомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

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

5) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

6) привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций инспекции Ростехнадзора;

7) направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

8) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных инспекциям Ростехнадзора машин и оборудования, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию.

8. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (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 приказа Министра сельского

хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) или заместителя Министра о ее проведении по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ о проведении проверки, Приказ № 141).

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона № 294, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

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

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

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

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления при организации и проведении ими проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел 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 Отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, 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 Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) по требованию государственного инженера-инспектора Отдела предъявить документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента;

2) предоставить государственным инженерам-инспекторам Отдела, ответственным за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

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

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

11. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

составление акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 3 к приказу № 141 (далее – Акт проверки органа государственного контроля (надзора));

выдача предписания об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и других видов техники с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

составление протокола об административном правонарушении.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

1) заверенная копия отчета о финансовых результатах за один календарный год из трех предшествующих календарных лет;

2) свидетельство о государственной регистрации машин, документы, подтверждающие право на управление машинами, страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – полис ОСАГО), документы о прохождении технического осмотра;

3) документы, подтверждающие право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машинами и оборудованием;

4) приказы о закреплении техники за механизаторами;

5) приказы о назначении должностных лиц, ответственных за техническое состояние и эксплуатацию машин и оборудования;

6) журнал эксплуатации грузоподъемного оборудования, разрешение на ввод в эксплуатацию, акты динамических и статических испытаний;

7) заводские инструкции, руководства по эксплуатации машин и оборудования.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам

исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

информация из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, находящаяся в распоряжении ФНС.

Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

14. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также справочная информация размещаются на официальном сайте Министерства, в Реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах Отдела, а также предоставляются должностными лицами Отдела по телефону либо на личном приеме.

15. К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы Министерства;

справочные телефоны должностных лиц Отдела;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются государственными инженерами-инспекторами Отдела по телефону либо на личном приеме.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

17. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

20. В случае необходимости, при проведении плановой выездной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки

может быть приостановлено Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министр) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

23. Срок проведения документарной или выездной проверки 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 60 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

24. Осуществление государственного контроля (надзора) включает следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) разработка и утверждение плана проведения проверок;
- 3) подготовка приказа о проведении проверки;
- 4) проведение плановой проверки;
- 5) подготовка и проведение внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в пункте 1, подпунктах «а» и «б» части 2 и части 3 статьи 10 Федерального закона № 294;
- 6) оформление результата проверки;
- 7) меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

25. Планирование проведения проверок.

25.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего календарному году, в течение которого будут проводиться запланированные проверки.

25.2. Должностным лицом, ответственным за планирование проведения проверок, является начальник Отдела. Ответственным за составление плана проведения проверок является должностное лицо Отдела, уполномоченное должностным регламентом.

25.3. В плане проведения проверок на следующий календарный год (далее - план) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

25.4. Периодичность составления плана - годовая.

25.5. План формируется Отделом.

25.6. Критерием принятия решения является соблюдение сроков разработки и утверждения плана.

25.7. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является принятие решения начальником Отдела о составлении проекта плана проведения проверок.

26. Разработка и утверждение плана проведения проверок.

26.1. Основанием для начала административной процедуры является устное распоряжение начальника Отдела о начале разработки проекта плана.

26.2. После получения устного распоряжения должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта плана, осуществляет проверку сведений о подконтрольных субъектах с помощью базы открытых и общедоступных сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП ФНС, размещенной в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также проверяет основания включения плановой проверки в проект плана в соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294.

26.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта плана, направляет проект плана до 1 сентября года, предшествующего году

проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры.

26.4. Доработанный проект плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта должностным лицом, ответственным за подготовку проекта плана, направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

26.5. Критериями принятия решения об утверждении плана являются:

1) наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а именно истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

2) согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с другими органами;

3) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

26.6. План на соответствующий год утверждается ежегодно до 1 ноября Министром или его заместителем.

26.7. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный план. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

26.8. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

26.9. Должностное лицо, ответственное за актуализацию официального сайта Министерства, размещает на официальном сайте Министерства утвержденный план.

27. Подготовка приказа о проведении проверки.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока подготовки приказа о проведении проверки в соответствии с планом.

27.2. Срок подготовки приказа о проведении проверки составляет от 1 до 3 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке приказа о проведении проверки.

27.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, за 10 дней до начала проведения проверки готовит проект приказа о проведении проверки.

27.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении проверки, представляет проект приказа о проведении проверки на подпись Министру или его заместителю.

27.5. Критерием принятия решения о регистрации приказа о проведении проверки является оформление приказа о проведении проверки.

27.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного приказа о проведении проверки. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

28. Проведение плановой проверки.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты плановой проверки.

28.2. Должностными лицами, ответственными за проведение плановой проверки, являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, указанные в приказе о проведении проверки.

28.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще, чем один раз в 3 года.

28.4. Государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение плановой проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ и ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство или иным доступным способом.

28.5. До начала проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя государственный инженер-инспектор Отдела анализирует материалы, имеющиеся в Отделе, обращая внимание на недостатки с целью проверки эффективности мер по их устранению.

28.6. В день проведения плановой проверки государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение плановой проверки, выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

28.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения государственным инженером-инспектором Отдела, ответственным за проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись государственным инженером-инспектором Отдела, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

28.8. По требованию подлежащих проверке лиц государственный инженер-инспектор Отдела обязан представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в случае их участия при проведении проверки в целях подтверждения своих полномочий.

28.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить государственному инженеру-инспектору Отдела, ответственному за проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку государственного инженера-инспектора Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым

ими грузам.

В случае необходимости формирование и направление запросов в органы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

Основанием для начала административного действия является непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем самостоятельно информации, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента, с момента уведомления о проведении внеплановой выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

При выполнении административного действия государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение внеплановой проверки, после уведомления о внеплановой проверке направляет запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в ФНС.

Направление запроса и получение ответа на запрос осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия с применением электронной цифровой подписи либо посредством почтовой связи Почты России.

28.10. При проведении документарной проверки государственный инженер-инспектор Отдела не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

28.11. При выездной проверке государственный инженер-инспектор Отдела проверяет:

машины, регистрируемые органами гостехнадзора;

машины и оборудование, не регистрируемые в органах гостехнадзора.

28.12. Машины, регистрируемые органами гостехнадзора, проверяются по параметрам и в объеме технического осмотра.

Требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

28.13. Машины и оборудование, не регистрируемые в органах гостехнадзора, проверяются в соответствии с требованиями стандартов и нормативно-технической документации по следующим общим факторам:

надежность установки и крепления машин, механизмов и оборудования к элементам строительных конструкций;

надежность крепления составных частей машин и оборудования между собой;

наличие ограждений на опасных местах (механические передачи,

детали, нагреваемые более 70 градусов Цельсия);

окраска в сигнальные цвета защитных ограждений, внутренних поверхностей крышек, дверей, опасных элементов оборудования;

вопросы сохранности имущества (отсутствие возможности нанесения ущерба при эксплуатации машин и оборудования);

наличие течи топливо-смазочных материалов, ядохимикатов, потери органических и минеральных удобрений при транспортировке и хранении машин.

28.14. При проверке машин и оборудования животноводческих ферм проверяются все общие критерии, указанные в пункте 28.13 настоящего Административного регламента, и дополнительно:

запарники (должны быть оборудованы исправными опломбированными манометрами, предохранительными клапанами);

паровые и водогрейные котлы, работающие под давлением не более 0,07 МПа (должны быть оснащены устройствами, предохраняющими от повышения давления (предохранительными устройствами), указателями уровня воды, манометрами, приборами для измерения температуры воды. На шкалу манометров должна быть нанесена красная черта по делению, соответствующему разрешенному давлению в котле);

соблюдение других требований, указанных в эксплуатационной документации конкретного оборудования, имеющегося на ферме, в кормоцехе.

28.15. При проверке машин и оборудования перерабатывающих предприятий или цехов проверяются все общие критерии, указанные в пункте 28.13 настоящего Административного регламента, и дополнительно:

наличие и надежность работы систем аспирации на пылящих производствах;

соблюдение других требований, указанных в инструкциях заводов-изготовителей.

28.16. При проверке оборудования мастерских по ремонту и техническому обслуживанию машин проверяют все общие критерии, указанные в пункте 28.13 настоящего Административного регламента, и дополнительно:

грузоподъемное оборудование. Наличие журнала эксплуатации грузоподъемного оборудования, разрешения на ввод в эксплуатацию, последовательность динамических и статистических испытаний;

безопасность компоновки оборудования в помещениях (отсутствие острых кромок, опасных углов, неровностей поверхностей);

переносное освещение (должно иметь напряжение 12-36 Вольт);

топливная аппаратура (при испытании топливной аппаратуры дизелей распыливание топлива должно происходить не в воздушное пространство помещения);

шкафы или камеры для покраски (должны иметь приточно-вытяжную

вентиляцию);

заточное оборудование (должно иметь отсос пыли, предохранительный экран с блокировкой включения и упор);

гидроподъемник для машин (должен иметь механический тормоз);

гидравлические шланги высокого давления в испытательном оборудовании (должны иметь защитные сплошные ограждения);

нерабочая нагревательная поверхность вулканизационного аппарата (должна иметь теплоизоляцию);

клетки для накачки шин;

манометры;

соблюдение других параметров, указанных в заводских инструкциях по безопасной эксплуатации машин и оборудования.

28.17. При проверке машин растениеводства проверяются:

надежность крепления составных частей машин и оборудования между собой;

наличие ограждений на опасных местах (механические передачи, детали, нагреваемые более 70 градусов Цельсия);

окраска в сигнальные цвета защитных ограждений, внутренних поверхностей крышек, опасных элементов оборудования;

вопросы сохранности имущества (отсутствие возможности нанесения ущерба при эксплуатации машин);

наличие течи топливо-смазочных материалов, ядохимикатов, потери органических и минеральных удобрений при транспортировке и хранении машин;

давление в шинах и их состояние, если машины на пневматическом ходу;

наличие и состояние страховочных приспособлений на прицепных устройствах;

наличие и дублирование световой сигнализации на прицепных машинах, если они транспортируются по дорогам общего пользования и закрывают внешние световые приборы трактора;

соблюдение других требований, указанных в эксплуатационной документации конкретных машин, имеющих в хозяйстве.

28.18. При проверке качества ремонта машин и оборудования выборочно проверяются машины и оборудование, ремонтируемые их владельцами или предприятиями сервиса.

28.19. При проверке соблюдения правил технического обслуживания машин и оборудования выборочно проверяются машины и оборудование, обслуживаемые владельцами или предприятиями сервиса.

28.20. При проверке соблюдения правил хранения машин и оборудования, установленных стандартами и иной технической документацией, выборочно проверяются машины и оборудование на соответствие требованиям стандартов и других норм по их безопасному

хранению.

28.21. При проверке инженером-инспектором ведется учет количества проверенных машин, оборудования, а также фиксируются недостатки и другие данные о проверяемых объектах. На все обнаруженные недостатки обращается внимание лиц, присутствующих при проверке.

28.22. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки, является получение распоряжения о проведении проверки.

28.23. Результатом выполнения административного действия является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных плановой проверкой. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

28.24. Сроки проведения проверки должны соответствовать срокам, указанным в подразделе «Срок осуществления государственного контроля (надзора)» раздела II настоящего Административного регламента.

28.25. Перечень объектов надзора указан в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

29. Подготовка и проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

29.1. Основанием для исполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление 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 Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

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

3) приказ Министра или его заместителя, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящем пункте.

При выполнении рассматриваемой административной процедуры проект приказа о проведении внеплановой проверки направляется на подпись Министру.

29.2. В приказе о проведении проверки указываются следующие сведения:

- 1) наименование Министерства, мероприятие по контролю;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 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), осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

29.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 Федерального закона № 294, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора) не менее чем за 24 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 ЕГРЮЛ и ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора).

29.4. 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 проверки не требуется.

29.5. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под подпись государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инженеры-инспекторы Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

29.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

29.7. Внеплановая проверка юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей в случаях причинения вреда (возникновения угрозы причинения вреда) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится Отделом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 2 к приказу № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

29.8. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов, предусмотренных пунктом 30.7 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

30. Оформление результата проверки.

30.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки.

По результатам проверки государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, составляется Акт проверки органа государственного контроля (надзора), в двух экземплярах.

30.2. В Акте проверки органа государственного контроля (надзора) указываются:

- 1) дата, время и место составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора);
- 2) наименование Отдела;

- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки органа государственного контроля (надзора) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

30.3. К Акту проверки органа государственного контроля (надзора) прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

30.4. Акт проверки органа государственного контроля (надзора) 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. 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 органа государственного контроля (надзора), Акт проверки органа государственного контроля (надзора) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Отдела.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего Акт проверки органа государственного контроля (надзора), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом Акт проверки органа государственного контроля (надзора), направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора), проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

30.5. В случае если для составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора) необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт проверки органа государственного контроля (надзора) составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора) (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта проверки органа государственного контроля (надзора), хранящемуся в деле Отдела.

30.6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры копия Акта проверки органа государственного контроля (надзора) направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки,

в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора).

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

30.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по форме согласно приложению 4 к Приказу № 141.

30.9. В журнале учета проверок государственными инженерами-инспекторами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

30.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

30.11. При отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки органа государственного контроля (надзора) делается соответствующая запись.

30.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки органа государственного контроля (надзора), либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта проверки органа государственного контроля (надзора) вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении Акта проверки органа государственного контроля (надзора) 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 Отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

30.13. В процессе проведения проверки государственный инженер-инспектор Отдела осуществляет мероприятия по надзору, указанные в приказе о проведении внеплановой проверки.

30.14. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ о проведении проверки.

30.15. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

31. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

31.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание 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, 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;

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

31.2. 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,

безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

31.3. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

31.4. Результатом выполнения административного действия является фото- и (или) видеофиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

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

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела на постоянной основе.

33. При выявлении нарушений в сфере соблюдения и исполнения государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

34. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного регионального контроля (надзора) осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченным на то структурным подразделением Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

35. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), несут государственные инженеры-инспекторы Отдела в соответствии с действующим законодательством.

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

36. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Отдела при исполнении государственной функции.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

37. Заинтересованные лица и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществлением государственного контроля (надзора) Министерством, а также должностных лиц Отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Заинтересованные лица вправе направить жалобу на нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора), содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Отдела, при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - жалоба).

39. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства.

40. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

41. Жалоба, поступившая в Министерство, Отдел в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 42 настоящего Административного регламента. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

42. Министерство, Отдел или должностное лицо Министерства:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела;

уведомляет гражданина о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

43. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные жалобы, включая жалобы объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Министерство, в Отдел и их должностным лицам.

44. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на жалобу не должно нарушать права и свободы других лиц.

45. Рассмотрение жалобы граждан осуществляется бесплатно.

46. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока осуществления государственного контроля (надзора);

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

4) отказ в осуществлении государственного контроля (надзора), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

5) требование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми

актами Российской Федерации;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах.

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

47. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе приостановить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о приостановлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

48. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

49. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

50. Министерство или должностное лицо Министерства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

51. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

52. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство, в Отдел или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

54. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Министерство, в Отдел или соответствующему должностному лицу Министерства.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

55. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство, в Отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие), решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

56. При рассмотрении жалобы Министерством, Отделом или должностным лицом Министерства гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

57. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Отдела подается на имя начальника Отдела.

58. Обжалование решения, принятого по жалобе, подается на имя Министра.

Сроки рассмотрения жалобы

59. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, в Отдел, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

60. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об исправлении допущенных Министерством, должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за
соблюдением правил эксплуатации машин и
оборудования в части обеспечения
безопасности для жизни, здоровья людей,
имущества, охраны окружающей среды, а также
правил, регламентируемых стандартами,
другими нормативными документами и
документацией»

**Предписание
об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и
других видов техники**

(указать для юридического лица: наименование и адрес:

для должностного лица: ф.и.о., должность, наименование и адрес организации

для физического лица: ф.и.о. и адрес)

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2014 года № 148 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания», я, государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязываю Вас принять меры по устранению следующих нарушений:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

В случае невыполнения настоящего предписания в установленный срок в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Вы будете привлечены к административной ответственности в виде административного штрафа.

Государственный
инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
м.п. (при наличии))

Предписание получено _____
(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Отметка о выполнении предписания: _____

Государственный
инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество
м.п. (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за
соблюдением правил эксплуатации машин и
оборудования в части обеспечения
безопасности для жизни, здоровья людей,
имущества, охраны окружающей среды, а также
правил, регламентируемых стандартами,
другими нормативными документами и
документацией»

**Требования (включая параметры),
предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам
отдельных видов**

1. Тормозные системы должны соответствовать показателям эффективности торможения и устойчивости транспортного средства при торможении:

1) для тракторов и самоходных машин - согласно пункту 3.17 ГОСТ 12.2.019;

2) для тракторов малогабаритных - согласно пункту 4.20 ГОСТ 12.2.140;

3) для прицепов и полуприцепов тракторных - согласно пункту 5.5 ГОСТ Р 52746;

4) для самоходных дорожно-строительных машин - согласно пунктам 4.3-4.5 ГОСТ Р ИСО 3450;

5) для лесопромышленных и лесохозяйственных колесных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных колесных машин - согласно пунктам 7.5 и 7.6 ГОСТ Р ИСО 11169;

6) для лесопромышленных и лесохозяйственных гусеничных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных гусеничных машин - согласно пунктам 6.1.1 и 6.1.2 ГОСТ Р ИСО 11512;

7) для снегоходов - согласно пункту 5.3 ГОСТ Р 50944;

8) для снегоболотоходов - согласно пункту 5.3 ГОСТ Р 50943;

9) для погрузчиков, штабелеров - согласно пунктам 3.2 и 4.1 ГОСТ Р 51348.

2. Рабочая тормозная система тракторных поездов с пневматическим тормозным приводом в режиме аварийного (автоматического) торможения должна быть работоспособна.

3. Утечка сжатого воздуха из соединений и элементов тормозной системы не допускается.

4. Подтекание тормозной жидкости и (или) нарушение герметичности

трубопроводов либо соединений в гидравлическом тормозном приводе не допускаются.

5. Коррозия, грозящая потерей герметичности или разрушением, не допускается.

6. Механическое повреждение тормозных трубопроводов не допускается.

7. Наличие деталей с трещинами или остаточной деформацией в тормозном приводе не допускается.

8. Средства сигнализации и контроля тормозных систем, манометры пневматического и пневмогидравлического тормозного привода и устройство фиксации органа управления стояночной тормозной системы должны быть работоспособны.

9. Набухание тормозных шлангов под давлением и (или) наличие трещин на них и видимых мест перетирания не допускаются.

10. Расположение и длина соединительных шлангов пневматического тормозного привода тракторных поездов должны исключать их повреждение при взаимном перемещении трактора и прицепа (полуприцепа).

II. Рулевое управление

11. Изменение усилия при повороте рулевого колеса должно быть плавным во всем диапазоне угла его поворота. Неработоспособность усилителя рулевого управления (при его наличии) не допускается.

12. Самопроизвольный поворот рулевого колеса с усилителем рулевого управления от нейтрального положения при работающем двигателе не допускается.

13. Суммарный люфт в рулевом управлении не должен превышать предельные значения, установленные изготовителем в эксплуатационной документации, или в случае отсутствия данных, установленных изготовителем, - следующие предельные значения:

для тракторов, включая малогабаритные, и самоходных сельскохозяйственных машин - не более 25 градусов;

для снегоходов и снегоболотоходов - не более 15 градусов.

14. Повреждение и отсутствие деталей крепления рулевой колонки и картера рулевого механизма, а также повышение подвижности деталей рулевого привода относительно друг друга или кузова (рамы), не предусмотренное изготовителем (в эксплуатационной документации), не допускаются. Резьбовые соединения должны быть затянуты и зафиксированы способом, предусмотренным изготовителем. Люфт в соединениях рычагов поворотных цапф и шарнирах рулевых тяг не допускается. Устройство фиксации положения рулевой колонки с регулируемым положением рулевого колеса должно быть работоспособно.

15. Применение в рулевом механизме и рулевом приводе деталей со

следами остаточной деформации, с трещинами и другими дефектами не допускается.

16. Максимальный угол поворота рулевого колеса (руля) должен ограничиваться только устройствами, предусмотренными конструкцией машины.

III. Механизм управления машин на гусеничном ходу

17. Свободный ход рукояток рычагов управления муфтами поворота не должен отклоняться от значений, допускаемых изготовителем.

18. Должен обеспечиваться полный разрыв потока мощности в сторону поворота при полном перемещении рычага управления на себя.

19. Свободный ход тормозных педалей не должен превышать значения, установленные изготовителем.

20. Различная величина свободного хода тормозных педалей не допускается.

IV. Внешние световые приборы

21. Применение устройств освещения и световой сигнализации определяется:

- 1) для сельскохозяйственных и лесных тракторов - ГОСТ Р 41.86;
- 2) для тракторов малогабаритных - пунктами 8.2 и 8.3 ГОСТ 12.2.140;
- 3) для самоходных сельскохозяйственных машин - пунктом 7.6 ГОСТ 12.2.019;
- 4) для прицепов и полуприцепов тракторных - ГОСТ 8769;
- 5) для снегоходов - пунктами 5.2.21 и 5.2.22 ГОСТ Р 50944;
- 6) для снегоболотоходов - пунктами 5.2.21 и 5.2.22 ГОСТ Р 50943.

22. Разрушение и отсутствие рассеивателей световых приборов либо использование рассеивателей и ламп, не соответствующих типу данного светового прибора, не допускаются.

23. Сигналы торможения (основные и дополнительные) должны включаться при воздействии на органы управления рабочей и аварийной тормозных систем и работать в постоянном режиме.

24. Установка спереди машины световых приборов с огнями красного цвета или световозвращателей красного цвета, а сзади - белого цвета, кроме фонарей заднего хода и освещения регистрационного знака, не допускается.

25. На машинах, выполняющих работы по строительству, ремонту или содержанию дорог, а также на машинах, передвигающихся по дорогам общего пользования со скоростью 20 км/ч и более и имеющих ширину более 2,55 метра, должны устанавливаться специальные световые сигналы (проблесковые маячки) желтого или оранжевого цвета. Количество и

расположение проблесковых маячков должны обеспечивать их видимость на 360 градусов в горизонтальной плоскости, проходящей через центр источника излучения света.

V. Стеклоочистители и стеклоомыватели

26. Машины, имеющие кабину, должны оснащаться хотя бы одним стеклоочистителем.

27. Применение стеклоочистителей и стеклоомывателей для сельскохозяйственных и лесных тракторов, самоходных сельскохозяйственных машин должно соответствовать пунктам 4.1 и 4.2 ГОСТ 12.2.120.

28. Стеклоочистители и стеклоомыватели должны быть работоспособны.

29. Стеклоомыватель должен обеспечивать подачу жидкости в зону очистки стекла.

VI. Колеса, шины и гусеницы

30. Шины колес должны иметь остаточную высоту почвозацепов (рисунка протектора):

1) ведущих колес:

не менее 5 мм - для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм - для тракторов класса 3 т и выше;

2) управляемых колес:

не менее 2 мм - для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм - для тракторов класса 3 т и выше;

3) колес прицепов - не менее 1 мм.

31. Шины не должны иметь внешние повреждения (пробоины, порезы, разрывы), обнажающие корд, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины.

32. Отсутствие хотя бы одного болта или гайки крепления дисков и ободьев колес не допускается.

33. Наличие трещин на дисках и ободьях колес, а также следов устранения их сваркой не допускается.

34. Видимое нарушение формы и (или) размеров крепежных отверстий в дисках колес не допускается.

35. Шины по размеру или допустимой нагрузке должны соответствовать модели машины.

36. Установка на одной оси шин различных размеров, конструкций, моделей, с разными рисунками протектора не допускается.

37. Давление в шинах не должно превышать значения, указанные в

маркировке шин. Разность давлений в левых и правых шинах должна быть не более 0,01 МПа (0,1 кгс/см²).

38. Провисание гусеничных цепей машин на гусеничном ходу не должно превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует - не должно превышать 65 мм.

39. Остаточная высота почвозацепов машин на гусеничном ходу должна быть не менее 7 мм.

40. Число звеньев в левой и правой гусеничных цепях должно быть одинаково.

41. Наличие трещин и изломов в звеньях гусеничной цепи не допускается.

42. Разность провисаний левой и правой гусеничных цепей не должна превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует - не должна превышать 5 мм.

VII. Двигатель и его системы

43. Уровень дымности отработавших газов для тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин с дизелями должен соответствовать ГОСТ Р 17.2.2.02.

44. Содержание загрязняющих веществ в отработавших газах машин с бензиновыми двигателями должно соответствовать требованиям, предусмотренным изготовителем.

45. Содержание окиси углерода в отработавших газах при минимальной устойчивой частоте вращения коленчатого вала двигателя снегоходов, четырехколесных внедорожных мототранспортных средств и снегоболотоходов не должно превышать 4,5 процента (в объемных долях).

46. Подтекание и каплепадение топлива в системе питания бензиновых и дизельных двигателей не допускаются.

47. Запорные устройства топливных баков и устройства перекрытия топлива должны быть работоспособны.

48. Система питания машин, предназначенная для работы на сжиженном природном газе, сжиженном природном газе и сжиженном углеводородном газе, должна быть герметична. На наружную поверхность газовых баллонов машин, оснащенных такой системой питания, должны наноситься их паспортные данные, в том числе дата действующего и последующего освидетельствования. Не допускается использование газовых баллонов с истекшим сроком их периодического освидетельствования.

49. Выпускные системы двигателей должны быть исправными и комплектными.

VIII. Прочие элементы конструкции

50. Тракторы и самоходные дорожно-строительные машины должны укомплектовываться зеркалами заднего вида слева и справа.

Снегоходы (кроме снегоходов категории S1 по ГОСТ Р 50944) должны оборудоваться зеркалом заднего вида. Установленные на снегоходах зеркала должны соответствовать требованиям пункта 5.4.2 ГОСТ Р 50944.

Снегоболотоходы (кроме снегоболотоходов категории SB1 по ГОСТ Р 50943) должны оборудоваться зеркалом заднего вида. Установленные на снегоболотоходах зеркала должны соответствовать требованиям пункта 5.4.2 ГОСТ Р 50943.

51. Наличие трещин на ветровых стеклах в зоне очистки стеклоочистителем половины стекла, расположенной со стороны водителя, не допускается.

52. Замки дверей кабины, механизмы регулировки и фиксирующие устройства сидений водителя, устройство обогрева и обдува ветрового стекла, предусмотренные конструкцией, должны быть работоспособны.

53. Запоры бортов грузовой платформы прицепов и полуприцепов должны быть работоспособны.

54. Аварийные выходы и устройства приведения их в действие, приборы внутреннего освещения кабины должны быть работоспособны.

55. Предусмотренные конструкцией самоходных машин звуковые сигналы должны быть исправны.

Звуковой сигнал при приведении в действие органа его управления должен издавать непрерывный и монотонный звук.

Уровень звука сигнала должен быть в пределах 90-112 дБА при заглушенном двигателе.

56. На прицепах и полуприцепах должны устанавливаться задние защитные устройства, предусмотренные конструкцией.

57. Тракторные прицепы и полуприцепы должны оборудоваться работоспособными предохранительными приспособлениями (цепями, тросами). Длина предохранительных цепей (тросов) должна предотвращать контакт сцепной петли дышла с дорожной поверхностью и при этом обеспечивать управление прицепом в случае обрыва (поломки) тягово-сцепного устройства.

58. Прицепы (за исключением одноосных и роспусков) должны оборудоваться устройством, поддерживающим сцепную петлю дышла в положении, облегчающем сцепку и расцепку с тяговой машиной.

59. Деформация сцепной петли или дышла прицепа, нарушающая их положение относительно продольной центральной плоскости симметрии прицепа, разрывы, трещины и другие видимые повреждения сцепной петли или дышла прицепа не допускаются.

60. Машины должны оснащаться ремнями безопасности,

предусмотренными конструкцией. Ремни безопасности не должны иметь следующие дефекты:

- 1) надрыв на лямке, видимый невооруженным глазом;
- 2) замок не фиксирует «язык» лямки или не выбрасывает его после нажатия на кнопку замыкающего устройства;
- 3) лямка не вытягивается или не втягивается во втягивающее устройство (катушку);
- 4) при резком вытягивании лямки ремня не обеспечивается прекращение (блокирование) ее вытягивания из втягивающего устройства (катушки).

61. Тракторы, самоходные дорожно-строительные, самоходные сельскохозяйственные машины, прицепы и полуприцепы должны укомплектовываться не менее чем 2 противооткатными упорами.

62. Самоходные машины должны оснащаться не менее чем одним порошковым или хладоновым огнетушителем емкостью не менее 2 л.

Огнетушитель должен быть опломбирован, и на нем должен быть указан срок окончания использования, который на момент проверки не должен быть завершен.

63. Аккумуляторные батареи, сиденья, а также огнетушители и медицинская аптечка на тракторах, самоходных дорожно-строительных машинах, оборудованных приспособлениями для их крепления, должны надежно закрепляться в местах, предусмотренных конструкцией.

64. Колесные тракторы и машины должны оборудоваться надколесными крыльями. Ширина этих устройств должна быть не менее ширины применяемых шин.

65. Отсутствие предусмотренных конструкцией машин грязезащитных фартуков и брызговиков не допускается.

66. Фиксаторы транспортного положения опор полуприцепов, предназначенные для предотвращения их самопроизвольного опускания при движении, должны быть работоспособны.

67. Подтекание масел и рабочих жидкостей из двигателя, коробки передач, бортовых редукторов, мостов, сцепления, аккумуляторной батареи, систем охлаждения и кондиционирования воздуха и дополнительно устанавливаемых гидравлических устройств не допускается.

68. Предусмотренное конструкцией самоходной машины устройство, исключающее возможность запуска двигателя при включенной передаче, должно быть работоспособно.

69. Повышенное перемещение в подвижных сопряжениях машин не допускается.

70. Движущие (вращающиеся) части машин (карданные, цепные, ременные, зубчатые передачи и т.п.) должны быть огорожены защитными кожухами.

71. Ослабление крепления кабины, двигателя, компрессора, пускового

двигателя, облицовки, рабочих органов, других элементов конструкции не допускается.

72. Рычаги управления рабочими органами машин и орудия в заданных положениях должны обеспечиваться надежной фиксацией.

73. Установка дополнительных предметов или нанесение покрытий, ограничивающих обзор с места водителя, ухудшающих прозрачность стекол, влекущих опасность травмирования, не допускается.

На верхнюю часть ветрового стекла машины могут прикрепляться прозрачные цветные пленки. Разрешается применять тонированные стекла (кроме зеркальных), светопропускание которых соответствует требованиям ГОСТ 5727.

74. Замена аккумуляторных батарей, применяемых для запуска двигателя машины, а также аккумуляторных батарей машин с электроприводом батареи, напряжение, масса или размеры которых отличаются от предусмотренных изготовителем, не допускается.

75. Предусмотренные конструкцией устройства, предотвращающие самопроизвольный запуск рабочих органов машин, должны быть работоспособны.

76. Предохранительные муфты привода рабочих органов машин должны быть исправны и отрегулированы.

77. Предусмотренные конструкцией устройства для экстренного отключения рабочих органов должны быть работоспособны.

78. Предусмотренные конструкцией устройства для снятия статического электрического заряда должны быть работоспособны.

79. Дисбаланс вращающихся частей машин, превышающий установленные изготовителем значения, не допускается.

80. Самоходные машины должны оборудоваться знаком аварийной остановки.

81. На машинах сзади должен устанавливаться государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться на плоской вертикальной поверхности, при этом должно исключаться загромождение государственного регистрационного знака элементами конструкции, а государственный регистрационный знак не должен закрывать внешние световые и светосигнальные приборы и выступать за боковой габарит.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться по оси симметрии машины или слева от нее по направлению движения машины.

82. На колесных тракторах класса 1,4 и выше, работающих с прицепами, должен устанавливаться знак «Автопоезд».

83. На самоходных машинах, имеющих максимальную конструктивную скорость не более 30 км/ч, должен устанавливаться знак «Тихоходное транспортное средство».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор в агропромышленном комплексе за
соблюдением правил эксплуатации машин и
оборудования в части обеспечения
безопасности для жизни, здоровья людей,
имущества, охраны окружающей среды, а также
правил, регламентируемых стандартами,
другими нормативными документами и
документацией»

Перечень объектов надзора

1. Тракторы, самоходные сельскохозяйственные машины:
тракторы гусеничные;
тракторы колесные;
комбайны зерноуборочные;
комбайны кормоуборочные;
другие самоходные сельскохозяйственные машины.
2. Машины растениеводства:
машины для возделывания и послеуборочной обработки сельскохозяйственных культур:
машины общего назначения для обработки почвы, внесения удобрений и борьбы с вредителями и болезнями растений;
машины для возделывания, уборки и послеуборочной обработки зерновых, зернобобовых, масличных культур и семяников трав;
машины для уборки трав и силосных культур;
машины для возделывания и уборки технических культур;
машины для возделывания овощных культур и картофеля;
машины для работы в защищенном грунте;
машины для закладки и возделывания многолетних насаждений, уборки и послеуборочной обработки их продукции;
машины для мелиорации и лесного хозяйства;
другие машины.
3. Машины и оборудование для животноводства - комплекс машин и оборудования для содержания сельскохозяйственных животных и птицы, получения и первичной обработки продукции животноводства:
оборудование и машины водоснабжения и поения;
оборудование и машины для транспортирования и раздачи кормов;
доильные машины и оборудование первичной обработки молока;
оборудование и машины для уборки и первичной переработки навоза;

оборудование для создания микроклимата;
оборудование стригальных пунктов;
оборудование и машины птицефабрик;
стойлово-станочное оборудование для содержания животных;
ветеринарно-санитарное оборудование по уходу за животными;
оборудование кормоприготовления;
другие машины и оборудование.

4. Машины и оборудование перерабатывающих предприятий - машины и оборудование, осуществляющие переработку сельскохозяйственной продукции в те или иные виды продовольствия, фуража и товары народного потребления:

машины и оборудование молочных цехов и заводов;
мясоперерабатывающие линии и комплексы машин мясокомбинатов;
машины и оборудование мукомольных предприятий, цехов и заводов по производству хлебобулочных изделий, цехов и предприятий по производству комбикормов;
консервные заводы по переработке овощей, фруктов и ягод;
другие машины и оборудование предприятий перерабатывающих отраслей.

5. Машины и оборудование ремонтных мастерских:
моечные машины и оборудование;
подъемно-транспортные машины и оборудование;
шиномонтажное оборудование;
сварочные машины и оборудование;
станочное оборудование;
кузнечное оборудование;
оборудование и машины технического обслуживания;
вентиляционное оборудование;
другие машины и оборудование.

6. Нефтекладское и заправочное оборудование и машины:
резервуары, цистерны и трубопроводы;
топливораздаточные колонки и машины;
насосные станции и стояки.».

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 31 июля 2015 года № 179

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Северная Осетия-Алания государственной функции
«Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе
использования независимо от их принадлежности (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также
параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору) по нормативам,
обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества,
охрану окружающей среды»

Раздел I. Общие положения

Наименование функции по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)

1. Административный регламент исполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания государственной функции «Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды» (далее – Административный регламент, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) при осуществлении надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - самоходные машины и другие виды техники) в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор): Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство).

Наименование структурного подразделения Министерства, участвующего в исполнении государственной функции: отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания (далее – Отдел).

Должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, являются должностные лица Отдела и государственные инженеры-инспекторы Отдела.

3. При осуществлении государственного контроля (надзора) Отдел взаимодействует с:

1) органами прокуратуры в части согласования внеплановых проверок;
2) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) в части получения информации из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) в части проведения совместных рейдов;

4) правоохранительными органами, при обнаружении признаков подделки регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения), управления машиной, расхождения номерных агрегатов и паспортных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на узлах и агрегатах машины, техники, находящейся в угоне;

5) органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

4. Отдел при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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 нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено Федеральным законом № 294.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного регионального контроля (надзора)

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного регионального контроля (надзора), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства) и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Реестр).

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе их использования в части надзора за техническим состоянием по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении контроля (надзора) вправе:

1) проверять соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими

нормативными документами и документацией (далее - обязательные требования);

2) составлять по результатам проверок акты, представлять их для ознакомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в установленном порядке в пределах своей компетенции административные взыскания;

4) направлять подлежащие обязательному рассмотрению представления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

5) направлять подлежащие обязательному рассмотрению предписания об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

6) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных инспекциям Ростехнадзора машин и оборудования, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию.

8. Государственные инженеры-инспекторы Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (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 приказа Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) или заместителя Министра о ее проведении по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ о проведении проверки, Приказ № 141);

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона № 294,

копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, 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;

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

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

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением настоящего Административного регламента;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления при организации и проведении ими проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом 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, включенные в межведомственный перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел 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 Отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, 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 Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) по требованию государственного инженера-инспектора Отдела предъявить документы в порядке, предусмотренном пунктом 25.1.1.3 настоящего Административного регламента;

2) обеспечить доступ государственным инженерам-инспекторам Отдела, проводящим проверку, к используемым ими самоходным машинам и другим видам техники, а также к их узлам и агрегатам.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

11. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

запись о проведенной проверке в акте проверки технического состояния машин в процессе использования (далее - акт) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

выдача предписания об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и других видов техники с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

составление акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 3 к приказу № 141 (далее – Акт проверки органа государственного контроля (надзора)).

составление протокола об административном правонарушении;

вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

составление служебной записки о выявленных нарушениях в ходе проведения осмотров.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

- 1) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 2) заверенная копия отчета о финансовых результатах за один календарный год из трех предшествующих календарных лет;
- 3) заверенная копия сведений о среднесписочной численности работников;
- 4) свидетельства о государственной регистрации машин, документы, подтверждающие право на управление машинами, страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – полис ОСАГО), документы о прохождении технического осмотра;
- 5) документы, подтверждающие право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машинами и оборудованием;
- 6) приказы о закреплении техники за механизаторами;
- 7) журнал учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при наличии).

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

информация из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, находящаяся в распоряжении ФНС.

Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

14. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также справочная информация размещается на официальном сайте Министерства, в Реестре, на Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах Отдела, а также предоставляется должностными лицами Отдела по телефону либо на личном приеме.

15. К справочной информации относятся:
место нахождения и график работы Министерства;
справочные телефоны должностных лиц Отдела;
адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются государственными инженерами-инспекторами Отдела по телефону либо на личном приеме.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

17. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Общий срок осуществления контроля (надзора) за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в процессе их использования – постоянно.

19. В отношении одной самоходной машины общий срок проведения осмотра не может превышать 40 минут.

20. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

21. Срок проведения выездной проверки 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 60 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

22. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при проведении плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации и внеплановых проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294:

- 1) планирование плановых (рейдовых) заданий;
- 2) подготовка плановых (рейдовых) заданий и плана проведения плановых (рейдовых) осмотров;
- 3) проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации;
- 4) подготовка и проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 5) оформление результата проверки;
- 6) меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

23. Планирование плановых (рейдовых) заданий.

23.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего календарному году, в течение которого будут проводиться плановые (рейдовые) осмотры самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации.

23.2. Должностным лицом, ответственным за планирование плановых (рейдовых) заданий, является должностное лицо Отдела, уполномоченное должностным регламентом, в должностные обязанности которого входит подготовка ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) заданий.

23.3. В плановом (рейдовом) задании на следующий календарный год указываются следующие сведения:

- 1) наименование Отдела;
- 2) цель и основание проведения планового (рейдового) осмотра;
- 3) период проведения планового (рейдового) осмотра;
- 4) территория, где будет проводиться плановый (рейдовый) осмотр.

23.4. Периодичность составления плана - годовая.

23.5. План составляется Отделом.

23.6. Критерием принятия решения является соблюдение сроков разработки и утверждения плана.

23.7. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является устное распоряжение начальника Отдела о начале разработки плановых (рейдовых) заданий и составлении плана.

24. Подготовка плановых (рейдовых) заданий и плана проведения плановых (рейдовых) осмотров.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление устного распоряжения начальника Отдела о подготовке плановых (рейдовых) осмотров (далее - осмотр).

24.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку осмотров, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, передает план проведения плановых (рейдовых) осмотров на проверку начальнику Отдела по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

24.3. Начальник Отдела в срок до 10 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, его проверяет.

24.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку осмотров, после проверки плана оформляет плановые (рейдовые) осмотры по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и в срок до 15 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) осмотров, представляет его на визирование начальнику Отдела.

24.5. Проект плана осмотров с визой начальника Отдела передается на рассмотрение Министру, при наличии замечаний или предложений Министр возвращает проект осмотров на доработку.

24.6. Критериями принятия решения об утверждении плановых (рейдовых) осмотров Министром является наличие информации, указываемой в соответствии с пунктом 23.3 настоящего Административного регламента.

24.7. Плановые (рейдовые) осмотры на соответствующий год утверждаются ежегодно до 1 декабря Министром или его заместителем.

24.8. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный план проведения плановых (рейдовых) осмотров. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

24.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку осмотров, обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства утвержденный план.

25. Проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации.

25.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации состоит из:

- 1) проверки документов;
- 2) проверки технического состояния самоходной машины (прицепа);
- 3) оформления результата проведения планового (рейдового) осмотра;

4) меры, принимаемые инженерами-инспекторами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановых (рейдовых) осмотров.

25.1.1. Проверка документов.

25.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является выезд государственного инженера-инспектора Отдела в места использования самоходных машин (прицепов) в соответствии с плановым (рейдовым) заданием.

25.1.1.2. Должностным лицом, ответственным за проверку документов, является государственный инженер-инспектор Отдела.

25.1.1.3. Проверка документов осуществляется государственным инженером-инспектором Отдела в следующем порядке:

1) остановка самоходной машины указанием жезла;

2) проверка у водителя самоходной машины следующих документов:

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (временное удостоверение на право управления самоходными машинами), подтверждающее наличие права на управление машиной соответствующей категории. При выполнении работ, предусмотренных квалификацией трактористов специального профиля, трактористов-машинистов и машинистов самоходных машин, проверяется наличие разрешительных (ограничительных) записей в удостоверении. В случае отсутствия записей государственный инженер-инспектор Отдела проверяет документы об образовании, подтверждающие получение соответствующей профессии и дающие право на выполнение отдельных видов специальных работ, а в отдельных случаях дополнительно - специальные разрешения на допуск, выданные в установленном порядке. В случае отсутствия удостоверения, разрешающей отметки в удостоверении на право управления самоходной машиной соответствующей категории, документов об образовании, специального разрешения инженер-инспектор составляет протокол об административном правонарушении (далее - протокол) по статье 9.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

свидетельство о регистрации. В случае отсутствия свидетельства о регистрации и при наличии документов, подтверждающих право собственности на самоходную машину, государственный инженер-инспектор Отдела составляет протокол по части 1 статьи 19.22 КоАП РФ;

страховой полис ОСАГО в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена федеральным законом. В случае несоблюдения требований об обязательном страховании гражданской ответственности владельцем машины инженер-инспектор составляет протокол по статье 12.37 КоАП РФ;

свидетельство о прохождении технического осмотра. В случае эксплуатации самоходной машины, не прошедшей технический осмотр, а равно управление самоходной машиной без свидетельства о прохождении технического осмотра инженером-инспектором составляется протокол по

статье 9.3 КоАП РФ.

25.1.1.4. Государственный инженер-инспектор Отдела, кроме того, проверяет соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов регистрационным данным, записанным в свидетельстве о регистрации машины. В случае обнаружения несоответствия данным, указанным в свидетельстве о регистрации, государственный инженер-инспектор Отдела составляет протокол по части 1 статьи 19.22 КоАП РФ.

25.1.1.5. В случае выявления признаков подделки регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения) машиной, а также при их отсутствии, расхождения номерных агрегатов и регистрационных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на узлах и агрегатах машины, техники, находящейся в угоне, государственный инженер-инспектор Отдела принимает исчерпывающие меры по запрещению эксплуатации машины. При необходимости уведомляются начальники городских, районных отделов внутренних дел о необходимости задержания машины.

25.1.1.6. Критерием принятия решения является соблюдение обязательных требований.

25.1.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта и протокола в случае несоблюдения обязательных требований. Способом фиксации является запись в акте и составление протокола. Срок выполнения административной процедуры не более 20 минут.

25.1.2. Проверка технического состояния самоходной машины (прицепа).

25.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является выезд государственного инженера-инспектора Отдела в места использования самоходных машин (прицепов) в соответствии с плановым (рейдовым) заданием.

25.1.2.2. Должностным лицом, ответственным за проверку технического состояния самоходной машины, является государственный инженер-инспектор Отдела.

25.1.2.3. Проверка на соответствие технического состояния самоходной машины требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и охраны окружающей среды, установленным стандартами, инструкциями по эксплуатации машин и другими нормативными документами и документацией, проводится при обнаружении явных признаков неисправности самоходной машины.

25.1.2.4. Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

25.1.2.5. Проверка машин на соответствие техническим нормативам

выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух проводится Измерителями дымности отработавших газов (далее - дымомер).

25.1.2.6. Эксплуатация дымомера производится в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации.

25.1.2.7. В случае превышения допустимых значений дымности, установленных заводом-изготовителем, государственный инженер-инспектор Отдела составляет протокол по статье 8.23 КоАП РФ.

25.1.2.8. Измерение суммарного люфта рулевого колеса при регламентированном усилии на рулевом колесе проводится Измерителем суммарного люфта рулевого управления (далее - прибор).

25.1.2.9. Эксплуатация прибора производится в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации.

25.1.2.10. В случае превышения допустимых значений суммарного люфта, указанных заводом-изготовителем, государственный инженер-инспектор Отдела составляет протокол по статье 9.3 КоАП РФ.

25.1.2.11. Критерием принятия решения является соблюдение обязательных требований.

25.1.2.12. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта и протокола в случае несоблюдения обязательных требований. Способом фиксации является запись в акте и составление протокола. Срок выполнения административной процедуры не более 20 минут.

25.1.3. Оформление результата проведения планового (рейдового) осмотра.

25.1.3.1. Должностными лицами, ответственными за оформление результатов проведения планового (рейдового) осмотра (далее - осмотр), являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводящие осмотр.

25.1.3.2. По результатам осмотра государственный инженер-инспектор Отдела делает запись в акте.

25.1.3.3. В случае выявления нарушений, указанных в пунктах 25.1.1.3, 25.1.1.4, 25.1.2.7, 25.1.2.10 настоящего Административного регламента, а также нарушений обязательных требований результатом исполнения государственной функции является составление протокола в соответствии с КоАП РФ.

25.1.3.4. В случае выявления при проведении осмотров нарушений обязательных требований государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение осмотра, оформляет служебную записку на имя начальника Отдела о выявленных нарушениях для принятия решения об инициировании внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.

25.1.3.5. Критерием принятия решения об оформлении результата

осмотра является выполнение всех административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25.1.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта и протокола, в случае несоблюдения обязательных требований. Способом фиксации является запись в акте и составление протокола об административном правонарушении. Срок выполнения административной процедуры не более 20 минут.

25.1.4. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении планового (рейдового) осмотра.

25.1.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры является выявление при проведении осмотра нарушений юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований инженерами-инспекторами, проводившими осмотр, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25.1.4.2. Должностными лицами, ответственными за принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении осмотра, являются государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводящие осмотр.

25.1.4.3. Государственные инженеры-инспекторы Отдела, ответственные за проведение осмотра, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

25.1.4.4. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения осмотра.

25.1.4.5. Результатом выполнения административного действия является составление протокола, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

26. Подготовка и проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.

26.1. Основанием для исполнения административной процедуры является поступление на имя начальника Отдела служебной записки в соответствии с пунктом 25.1.3.4 настоящего Административного регламента. Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку проекта приказа о проведении проверки, подготавливает проект приказа о проведении

внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Подготовленный проект приказа о проведении внеплановой проверки направляется на подпись Министру.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 2 к приказу № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

26.2. В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование Министерства, мероприятие по контролю;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 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), осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

26.3. Заверенные печатью копии приказа о проведении проверки вручаются под подпись государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц государственные инженеры-инспекторы Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

В случае необходимости формирование и направление запросов в органы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

Основанием для начала административного действия является непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем самостоятельно информации, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента, с момента уведомления о проведении внеплановой выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

При выполнении административного действия государственный инженер-инспектор Отдела, ответственный за проведение внеплановой проверки, после уведомления о внеплановой проверке направляет запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в ФНС.

Направление запроса и получение ответа на запрос осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия с применением электронной цифровой подписи либо посредством почтовой связи Почты России.

26.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

26.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях причинения вреда (возникновения угрозы причинения вреда) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится Отделом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Отдел

представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 2 к приказу № 141. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

26.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов, предусмотренных пунктом 26.5 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

26.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки. По результатам проверки государственными инженерами-инспекторами Отдела, проводящими проверку, составляется Акт проверки органа государственного контроля (надзора) в двух экземплярах.

26.8. В Акте проверки органа государственного контроля (надзора) указываются:

1) дата, время и место составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора);

2) наименование Отдела;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

26.9. К Акту проверки органа государственного контроля (надзора) прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

26.10. Акт проверки органа государственного контроля (надзора) 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. 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 органа государственного контроля (надзора), Акт проверки органа государственного контроля (надзора) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Отдела.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, составившего Акт проверки органа государственного контроля (надзора), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

При этом Акт проверки органа государственного контроля (надзора), направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора), проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

26.11. В случае если для составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора) необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт проверки органа государственного контроля (надзора) составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки органа государственного контроля (надзора) (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта проверки органа государственного контроля (надзора), хранящемуся в деле Отдела.

26.12. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта проверки органа государственного контроля (надзора) направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления Акта проверки органа государственного контроля (надзора).

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

26.14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по форме согласно приложению 4 к Приказу № 141.

26.15. В журнале учета проверок государственными

инженерами-инспекторами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

26.16. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

26.17. При отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки органа государственного контроля (надзора) делается соответствующая запись.

26.18. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки органа государственного контроля (надзора), либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения Акта проверки органа государственного контроля (надзора) вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении Акта проверки органа государственного контроля (надзора) 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 Отдел. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

26.19. В процессе проведения проверки государственный инженер-инспектор Отдела осуществляет мероприятия по надзору, указанные в приказе о проведении внеплановой проверки.

26.20. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ о проведении проверки.

26.21. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

27. Меры, принимаемые государственными инженерами-инспекторами Отдела в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

27.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, государственные инженеры-инспекторы Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание 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, 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;

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

27.2. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

27.3. Критерием принятия решения является выявление нарушений в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

27.4. Результатом выполнения административного действия является фото- и (или) видеofиксация, составление акта, предписания, представления, протокола и (или) постановления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в письменной форме.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

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

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела на постоянной основе.

29. При выявлении нарушений в сфере соблюдения и исполнения государственными инженерами-инспекторами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

30. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного регионального контроля (надзора) осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется

уполномоченным на то структурным подразделением Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

31. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), несут государственные инженер-инспектора Отдела в соответствии с действующим законодательством.

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

32. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Отдела при исполнении государственной функции.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

33. Заинтересованные лица и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществлением государственного контроля (надзора) Министерством, а также должностных лиц Отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

34. Заинтересованные лица вправе направить жалобу на нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора), содержащую

требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Отдела, при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - жалоба).

35. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства.

36. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

37. Жалоба, поступившая в Министерство, Отдел в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

38. Министерство, Отдел или должностное лицо Министерства:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела;

уведомляет гражданина о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

39. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные жалобы, включая жалобы объединений граждан, в том числе юридических лиц, в Министерство, в Отдел и их должностным лицам.

40. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на жалобу не должно нарушать права и свободы других лиц.

41. Рассмотрение жалобы граждан осуществляется бесплатно.

42. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока осуществления государственного контроля (надзора);

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для осуществления государственного контроля (надзора);

4) отказ в осуществлении государственного контроля (надзора), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

5) требование с заявителя при осуществлении государственного контроля (надзора) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах.

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

43. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе приостановить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о приостановлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

44. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе

содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

45. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

46. Министерство или должностное лицо Министерства при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

47. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

48. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство, в Отдел или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

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

50. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Министерство, в Отдел или соответствующему должностному лицу Министерства.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство, в Отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие), решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

52. При рассмотрении жалобы Министерством, Отделом или должностным лицом Министерства гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается» настоящего раздела, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, нарушение порядка осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Отдела подается на имя начальника Отдела.

54. Обжалование решения, принятого по жалобе, подается на имя Министра.

Сроки рассмотрения жалобы

55. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, в Отдел рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

56. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса Министр или должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об исправлении допущенных Министерством, должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных
машин и прицепов к ним в процессе
использования независимо от их
принадлежности (кроме машин Вооруженных
Сил и других войск Российской Федерации, а
также параметров машин, подконтрольных
Ростехнадзору) по нормативам,
обеспечивающим безопасность для жизни,
здоровья людей и имущества, охрану
окружающей среды»

**Отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания**

**Акт
проверки технического состояния машин в процессе использования**

№ п/п	Дата проверки	Место составления акта (населенный пункт, организация)	Наименование машины (оборудования)	Гос. рег. знак (зав. инв. номер)	Ф.И.О. тракториста (машиниста)	Собственник (владелец)	Выявленные нарушения (показания диагностических приборов)	Принятые меры или подпись тракториста (машиниста) (при отсутствии нарушения)

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(наименование должностного лица) (подпись должностного лица) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор за техническим состоянием тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных
машин и прицепов к ним в процессе
использования независимо от их
принадлежности (кроме машин Вооруженных
Сил и других войск Российской Федерации, а
также параметров машин, подконтрольных
Ростехнадзору) по нормативам,
обеспечивающим безопасность для жизни,
здоровья людей и имущества, охрану
окружающей среды»

**Предписание
об устранении нарушений правил эксплуатации самоходных машин и
других видов техники**

(указать для юридического лица: наименование и адрес:

для должностного лица: ф.и.о., должность, наименование и адрес организации

для физического лица: ф.и.о. и адрес)

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2014 года № 148 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания», я, государственный инженер-инспектор отдела государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Северная Осетия-Алания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязываю Вас принять меры по устранению следующих нарушений:

№ п/п	Выявленные нарушения	Срок исполнения

В случае невыполнения настоящего предписания в установленный срок в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях Вы будете привлечены к административной ответственности в виде административного штрафа.

Государственный инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

м.п.

Предписание получено _____
(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Отметка о выполнении предписания: _____

Государственный инженер-инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту исполнения
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания государственной функции
«Надзор за техническим состоянием
тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и
прицепов к ним в процессе использования
независимо от их принадлежности (кроме
машин Вооруженных Сил и других войск
Российской Федерации, а также параметров
машин, подконтрольных Ростехнадзору) по
нормативам, обеспечивающим безопасность
для жизни, здоровья людей и имущества,
охрану окружающей среды»

Утверждаю
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Северная
Осетия-Алания

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

**План
проведения плановых (рейдовых) осмотров**

Наименование структурного подразделения	Цель	Основание проведения	Период проведения	Территория
Отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Северная Осетия-Алания по устранению нарушений обязательных требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов				РСО-Алания

».