



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2015

№ 378

О внесении изменений в постановление Губернатора области от 16.02.2012 № 155

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» и от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области-инспекции гостехнадзора Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1.Внести изменения в приложение к постановлению от 16.02.2012 № 155 «Об утверждении административного регламента исполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора 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 Госгортехнадзору России и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившими силу:

- пункт 2 постановления Губернатора области от 26.12.2012 № 1498 «О внесении изменений в постановления Губернатора области от 16.02.2012 № 155 и от 24.02.2012 № 183»;
- пункт 2 постановления Губернатора области от 25.02.2013 № 201 «О внесении изменений в постановления Губернатора области от 01.02.2012 № 86 и от 16.02.2012 № 155»;

- пункт 2 постановления администрации области от 25.08.2014 № 889 «О внесении изменений в отдельные акты Губернатора области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по сельскому хозяйству.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев 3,4 пункта 1.6 приложения к постановлению, которые вступают в силу с 01.07.2015.

И.о. Губернатора области



А.В. Коньшев

Приложение
к постановлению администрации
области от 23.04.2015 № 378

**Административный регламент
исполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора 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 Госгортехнадзору России и
Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим
безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей
среды**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - машины) в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Госгортехнадзору России и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (далее - государственная функция, регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется инспекцией в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (часть I), ст. 1);

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

- Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, № 52 (часть I), ст. 5140);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008 № 52 (часть 1, ст.6249);

- Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011), принятым Решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.11.2013, № 47, ст. 6099);

- Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16.01.1995, («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации», № 5, 1995);

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 20.12.1993, № 51, ст. 4943);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» («Российская газета», № 28, 13.02.2002);

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» («Российские вести», № 227, 23.11.1993) (далее - Правила дорожного движения);

- постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области - инспекции гостехнадзора Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 291, 21.09.2005);

- государственными стандартами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, подлежащими обязательному применению при

исполнении государственной функции.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами инспекции (далее - инспектор).

Инспекция при исполнении государственной функции привлекает аккредитованные в установленном порядке экспертные организации и аттестованных в установленном порядке экспертов к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований по проведению мониторинга эффективности государственной функции, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

1.4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Госгортехнадзору России и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды.

1.5. Инспектор при проведении проверки обязан:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа инспекции и в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 3.4.3. регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Инспектор при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям инспекции, от имени которой действует инспектор;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному третьим абзацем подпункта «б» пункта 3.4.1 регламента;

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке;

- вести журнал учета проверок по установленной форме.

1.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- предоставить инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку инспектора 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;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.9. Результатом исполнения государственной функции является:

а) составление акта по результатам плановой (внеплановой) проверки;

б) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- привлечение к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно инспекторами в муниципальных образованиях области при обращении к ним;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области»;

- посредством публикации в средствах массовой информации;

- на информационных стендах в местах приема граждан в муниципальных образованиях.

2.1.2. Местонахождение инспекции: г. Владимир, 600022,

ул. Ставровская, дом 4-а.

Справочные телефоны:

Приемная начальника инспекции - 8(4922) 44 45 52;

Отдел государственного технического надзора - 8 (4922) 44-38-85.

Адрес официального сайта инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://GTN.AVO.RU>.

Адрес электронной почты инспекции: gtn@avo.ru.

Юридический адрес инспекции: г. Владимир, 600022, ул. Ставровская, д. 4-а.

Режим работы инспекции:

ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9-00 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-00).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) инспекторов по исполнению государственной функции в муниципальных образованиях приводятся в приложении N 1 к регламенту.

Адрес официального сайта инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы размещаются на информационных стендах инспекции.

2.1.3. На официальном сайте инспекции и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;
- график (режим) приема заявителей инспекторами;
- сведения о местонахождении, контактных телефонах инспекции;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения инспекторы в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии и должности инспектора, принявшего телефонный звонок.

При невозможности инспектора, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок не чаще, чем один раз в три года.

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

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

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного надзора, осуществляющего конкретную плановую проверку.

Утвержденный начальником инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации 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.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения таких проверок в органы прокуратуры.

2.2.2. Продолжительность проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе эксплуатации составляет не более 1 часа.

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

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

- проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе использования;
- проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 2 к регламенту.

3.2. Административная процедура «Проверка документов на допуск машин к эксплуатации и проверка их технического состояния в процессе использования».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является остановка машины инспектором указанием жезла.

3.2.2. У водителей машин инспектор проверяет:

- 1) удостоверение с разрешающими отметками в нем на право управления данной машиной;
- 2) регистрационный документ (свидетельство о регистрации);
- 3) путевой лист;
- 4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 5) соответствие марки машины, государственного регистрационного знака и номерных агрегатов данным, указанным в регистрационном документе на машину;
- 6) наличие свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.2.3. При обнаружении признаков подделки государственного регистрационного знака, регистрационных документов или документов на право владения, пользования (распоряжения) или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машины, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах регистрационные документы и государственный регистрационный знак изымаются, а материалы направляются для рассмотрения в следственные органы, в том числе о необходимости задержания машины.

3.2.4. Инспектор проверяет техническое состояние машин на соответствие

требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и окружающей среды, установленным стандартам, техническим регламентам, Правилам дорожного движения, инструкциям по эксплуатации машин и другим нормативным документам и документации.

3.2.5. Результатом административной процедуры является в случае выявления нарушений правил эксплуатации машин привлечение виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Административная процедура «Проведение плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.2. Проверка проводится на основании приказа инспекции о проведении проверки. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного надзора;
- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа инспекции вручается инспектором, проводящим проверку, под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа

инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.4. Проверка проводится только тем инспектором, который указан в приказе о проведении проверки. Проверка начинается с предъявления инспектором служебного удостоверения и заверенной печатью копии приказа о проведении плановой проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящего проверку инспектора, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения. По требованию подлежащих проверке лиц инспектор обязан представить информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

При проведении плановой проверки проверяется наличие:

- приказов руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования;
- должностных инструкций лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию поднадзорных машин и оборудования;
- нормативно-технической и эксплуатационной документации.

Инспекция привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.6. При непосредственной проверке соблюдения правил эксплуатации машин и оборудования инспектор проверяет машины по параметрам государственного технического осмотра.

3.3.7. По результатам проверки инспектором составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органа государственного надзора;
- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность инспектора, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя

индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подпись инспектора, осуществившего проверку.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

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

3.3.8. Инспектором производится запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Запись о проведенной проверке содержит сведения о наименовании органа государственного надзора, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность инспектора, проводившего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

3.3.9. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований инспектором в установленном порядке составляется протокол об административном правонарушении, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, виновные лица привлекаются к административной ответственности.

3.3.10 Результатом административной процедуры является:

- а) составление акта по результатам проверки;
- б) в случае выявления нарушений привлечение к административной ответственности и выдача предписания с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

3.4. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

в) приказ начальника инспекции, 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

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

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным во втором и третьем абзацах подпункта "б" пункта 3.4.1. регламента, может быть проведена инспекцией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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 в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" пункта 3.4.1. регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются инспекцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале

проведения внеплановой выездной проверки не производится.

3.4.5. Внеплановые проверки проводятся с соблюдением требований, установленных для проведения плановых проверок.

3.4.6. Результатом административной процедуры является совершение действий, предусмотренных пунктом 3.3.10 регламента.

3.5. Административная процедура «Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры являются плановые (рейдовые) задания, оформляемые по форме, установленной инспекцией, на основании утвержденного начальником инспекции ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники.

В плановом (рейдовом) задании указываются дата, место, срок, цели и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, ответственный исполнитель.

Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются ответственным исполнителем в виде справки на имя начальника инспекции.

3.5.2. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является выявление в процессе эксплуатации машин, незарегистрированных в установленном порядке, эксплуатирующихся без прохождения технического осмотра, имеющих технические неисправности, которые могут привести к:

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

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

- нарушению прав потребителей.

3.5.3. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения начальника (заместителя начальника) инспекции информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.4.1 регламента.

3.5.4. Результатом административной процедуры являются:

- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

- принятие мер по пресечению в установленном законодательством порядке

выявленных нарушений;

-письменное информирование начальника (заместителя начальника) инспекции о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, плановых и внеплановых проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок - один раз в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в инспекцию (в устной или письменной форме).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность инспекторов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц инспекции, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в инспекцию и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

инспекторов - в инспекцию гостехнадзора Владимирской области;
начальника инспекции гостехнадзора Владимирской области и его заместителя -
Губернатору Владимирской области.

5.3. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица в инспекцию и (или) администрацию Владимирской области с жалобой.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться нарушение положений настоящего регламента.

5.6. Жалоба подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

5.8. Должностные лица инспекции проводят личный прием заявителей (их представителей) в установленные для приема дни и время.



**Сведения
о месте нахождения инспекторов гостехнадзора по муниципальным
образованиям, контактные телефоны, адреса**

N п	Перечень инспекторов по муниципальным образованиям	Фамилия Имя Отчество	Почтовый индекс	Адрес местонахождения инспекторов гостехнадзора	Телефон
1	Инспектор по муниципальному образованию Александровский район	Тарасов Сергей Алексеевич	601654	г. Александров, ул. Институтская, д. 6, корп.5, каб. № 6	(49244) 9-35-63
2	Инспектор по муниципальному образованию Вязниковский район	Лукоянов Николай Леонидович	601443	г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 3	(49233) 3-05-16
3	Инспектор по муниципальному образованию Гороховецкий район	Егоров Алексей Алексеевич	601480	г. Гороховец, ул. Бр.Бесединых, д. 3	(49238) 2-13-54
4	Инспектор по муниципальным образованиям Гусь-Хрустальный район и г. Гусь-Хрустальный	Иванов Валерий Викторович	601501	г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9	(49241) 2-15-30
5	Инспектор по муниципальному образованию Камешковский район	Тютенков Николай Александрович	601300	г. Камешково, ул. Совхозная, д. 18	(49248) 2-24-03
6	Инспектор по муниципальному образованию	Найденов Евгений Иванович	601010	г. Киржач, ул. Вокзальная, д. 24/4	(49237) 2-26-63

	Киржачский район				
7	Инспекторы по муниципальным образованиям Ковровский район и г. Ковров	Горшунов Валерий Анатольевич; Трошин Дмитрий Вячеславович	601914	г. Ковров, ул. Владимирская, д. 59-а	(49232) 3-84-87
8	Инспектор по муниципальному образованию Кольчугинский район	Гольцов Алексей Юрьевич	601785	г. Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д. 5-а	(49245) 2-39-52
9	Инспектор по муниципальному образованию Меленковский район	Метелкин Анатолий Константинович	602102	г. Меленки, ул. Комсомольская, д. 112	(49247) 2-44-02
10	Инспектор по муниципальным образованиям Муромский район и округ Муром	Сорокин Константин Владимирович	602209	г. Муром, пос. Механизаторов, д. 51-а.	(49234) 5-13-98
11	Инспектор по муниципальному образованию Петушинский район	Пронин Валерий Николаевич	601144	г. Петушки, ул. Профсоюзная, д.6	(49243) 2-71-14
12	Инспектор по муниципальному образованию Селивановский район	Иванов Вячеслав Владимирович	602330	пгт. Красная Горбатка ул. Красноармейская, д. 12	(49236) 2-27-57
13	Инспектор по муниципальному образованию Собинский район	Карташов Александр Дмитриевич	601220	Собинский район, п. Ставрово, ул. Октябрьская, д. 128	(49242) 5-21-65
14	Инспектор по муниципальному образованию Судогодский район	Аверин Сергей Петрович	601352	г. Судогда, ул. Ленина, д. 67	(49235) 2-10-43

15	Инспекторы по муниципальному образованию Суздальский район	Малашкин Иван Владимирович; Антипов Николай Юрьевич	601293	г. Суздаль, Красная, д. 1 пл.	(49231) 2-19-43
16	Инспекторы по муниципальному образованию Юрьев-Польский район	Зяблов Роман Николаевич; Ларин Владимир Михайлович	601800	г. Юрьев-Польский, ул. 1 Мая, д. 74-а	(49246) 2-20-83
17	Инспекторы по муниципальным образованиям г. Владимир и ЗАТО г. Радужный	Данилов Вячеслав Александрович Пантелеев Алексей Павлович	600022	г. Владимир, ул. Ставровская, д. 4-а	(4922) 44-38-85



Блок-схема

исполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора 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 Госгортехнадзору России и Главгосэнергонадзора России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды

