



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 21.05.2013

№ 9

(ред. от 13.06.2017)

"Об утверждении Административного регламента государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области по исполнению 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 федеральным органам государственной власти), по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 27.07.2017

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ПРИКАЗ
от 21 мая 2013 г. N 9**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ 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 ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ), ПО НОРМАТИВАМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ
БЕЗОПАСНОСТЬ ДЛЯ ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЯ ЛЮДЕЙ И ИМУЩЕСТВА,
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Сахалинской области
от 24.10.2013 [N 16](#), от 15.04.2014 [N 2](#), от 30.07.2015 [N 3](#),
от 09.01.2017 [N 3.27-1](#), от 13.06.2017 [N 3.27-4](#))

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области по исполнению 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 федеральным органам государственной власти), по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (прилагается).
(в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости".

Заместитель руководителя инспекции
Гостехнадзора Сахалинской области
А.Ю.Аношкин

Утвержден
приказом
Государственной инспекции
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Сахалинской области
от 21.05.2013 N 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ 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 ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ), ПО НОРМАТИВАМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ
БЕЗОПАСНОСТЬ ДЛЯ ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЯ ЛЮДЕЙ И ИМУЩЕСТВА,
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Сахалинской области
от 24.10.2013 N 16, от 15.04.2014 N 2, от 30.07.2015 N 3,
от 09.01.2017 N 3.27-1, от 13.06.2017 N 3.27-4)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление 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 федеральным органам государственной власти), по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (далее - государственная функция).

(в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

**1.2. Наименование органа исполнительной власти
Сахалинской области, исполняющего государственную функцию**

В Сахалинской области региональный 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 федеральным органам государственной власти), по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, осуществляется государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области (далее - Гостехнадзор).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется главными государственными инженерами-инспекторами районов Сахалинской области.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

- 1) **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета" от 31.12.2001 N 256);
- 2) Федеральным **законом** от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" ("Российская газета" от 31.12.2002 N 245);
- 3) Федеральным **законом** от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30.12.2008 N 266);
- 4) Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);
- 5) **Положением** о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, N 51, ст. 4943);
(п. 5 в ред. **Приказа** Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 24.10.2013 N 16)
- 6) **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);
(в ред. **Приказа** Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 24.10.2013 N 16)
- 7) **Положением** о Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области, утвержденным постановлением администрации Сахалинской области от 21.12.2009 N 540-па ("Губернские ведомости", N 239(3446), 30.12.2009).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом регионального 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 федеральным органам государственной власти), по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды.

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

1.5.1. Специалисты Гостехнадзора Сахалинской области имеют право:

- 1) проводить проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) привлекать по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования;
- 3) запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

4) давать обязательные предписания (постановления, представления) юридическим лицам, должностным лицам и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов Гостехнадзора;

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

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

7) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорным органам 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.

1.5.2. Специалисты Гостехнадзора Сахалинской области обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Сахалинской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Гостехнадзора Сахалинской области и в случае, предусмотренном [пунктом 3.2.1.5](#) настоящего Административного регламента, 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)

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

- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
(пп. 13 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)
- 14) 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.
(пп. 14 введен [Приказом](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении мероприятий по надзору имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Ростехнадзора Сахалинской области, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- 3) 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 Специалистов Ростехнадзора Сахалинской области;
- 4) обжаловать действия (бездействие) Специалистов Ростехнадзора Сахалинской области, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) на возмещение вреда, причиненного организации вследствие действий (бездействия) должностных лиц Ростехнадзора Сахалинской области, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета, в соответствии с гражданским законодательством;
(в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 15.04.2014 N 2)
- 6) на привлечение к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области (при принятии соответствующего закона Сахалинской области).
(пп. 6 введен [Приказом](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 15.04.2014 N 2)

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Ростехнадзором Сахалинской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; (пп. 7 введен [Приказом](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Гостехнадзор Сахалинской области по собственной инициативе. (пп. 8 введен [Приказом](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении мероприятий по надзору обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) предоставить возможность должностным лицам Гостехнадзора Сахалинской области, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц в помещения, используемые организацией при осуществлении деятельности, а также обеспечить доступ к используемым тракторам, самоходным дорожно-строительным и иным машинам и прицепах к ним;

3) исключен. - [Приказ](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3;

4) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за эксплуатацию машин и оборудования;

5) исполнять в установленный срок предписания Гостехнадзора об устранении выявленных нарушений.

1.7. Результат исполнения государственной функции, а также юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

- акт проверки;
- предписание об устранении нарушения законодательства;
- протокол об административном правонарушении.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Гостехнадзора Сахалинской области и почтовый адрес: 693020, г. Южно-Сахалинск, улица Дзержинского, 23, офис 401.

График работы Гостехнадзора Сахалинской области:

1) руководитель инспекции - главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Сахалинской области - понедельник - четверг с 9.00 до 18.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

2) специалисты Гостехнадзора Сахалинской области - понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Способы получения информации о месте нахождения Гостехнадзора и графике его работы:

- 1) на официальном Интернет-сайте Гостехнадзора;
- 2) непосредственно по месту нахождения Гостехнадзора;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) при письменном обращении;
- 5) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области";
- 6) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Телефоны для справок: 8(4242) 72-34-15, 72-26-38.

Адрес официального сайта Гостехнадзора в сети Интернет: tehnadzor.admsakhalin.ru.

Адрес электронной почты Гостехнадзора: gostehnadzor@adm.sakhalin.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

(в ред. Приказа Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

2.1.2. Порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции.

Информация о порядке исполнения сообщается заявителям лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационном стенде Гостехнадзора.

Информация по вопросам исполнения государственной функции может быть получена с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области".

2.1.3. Информацию о ходе исполнения функций можно получить по телефону, лично, письменно.

2.1.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими Гостехнадзора при обращении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие Гостехнадзора, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При устном обращении государственные гражданские служащие дают ответы самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

Официальный сайт Ростехнадзора содержит информацию:

- 1) о месте нахождения и графике работы Ростехнадзора;
- 2) о справочных телефонах Ростехнадзора;
- 3) об адресе электронной почты Ростехнадзора в сети Интернет;
- 4) о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- 5) ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 6) информацию о результатах исполнения государственной функции;
- 7) график приема граждан по личным вопросам;

8) адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Региональные государственные информационные системы - Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:

1) о месте нахождения и графике работы Ростехнадзора, а также способах получения указанной информации;

2) о справочных телефонах Ростехнадзора, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

3) о графике приема граждан (с указанием дней приема и часах) руководителем Ростехнадзора;

4) об адресе официального сайта Ростехнадзора в сети Интернет и адресе его электронной почты;

5) о порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информационный стенд Ростехнадзора содержит информацию:

- 1) о месте нахождения и графике работы;
- 2) о справочных телефонах;
- 3) об адресе официального сайта Ростехнадзора и его электронной почты в сети Интернет;
- 4) о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- 5) график приема граждан по личным вопросам;

6) адрес Региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области", Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Сведения о размере платы за услуги исполнения государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок исполнения государственной функции включает в себя срок проведения проверок.

2.3.2. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Гостехнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(п. 2.3.4 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в [приложениях N 1, 2](#) к настоящему Административному регламенту.

3.1. Плановая проверка

Основанием для начала административной процедуры являются требования Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Административная процедура включает следующие административные действия:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов плановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды;
- выдача юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписания;
- составление протокола об административном правонарушении.

Результаты административной процедуры фиксируются в [журнале](#) учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России N 141.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте Гостехнадзора.

3.1.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1.1. Ежегодный план проведения проверок формирует исполнитель, определенный руководителем, в срок до 20 августа, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- а) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является руководитель Гостехнадзора.

3.1.1.4. Ежегодный [план](#) проведения проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

При разработке ежегодных планов на 2017 и 2018 годы должностное лицо, указанное в [п. 3.1.1.3](#) настоящего Регламента, направляет в ФНС России с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства.

(п. 3.1.1.4 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 09.01.2017 N 3.27-1)

3.1.1.5. Проект ежегодного плана проведения проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.1.1.6. Ежегодный план проведения проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры, утверждается руководителем Гостехнадзора и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

Утверждение ежегодного плана проведения проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном Гостехнадзором.

3.1.1.7. Ежегодный план проведения проверок размещается на сайте Гостехнадзора в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный руководителем Гостехнадзора.

3.1.2.2. Исполнитель готовит проект [распоряжения](#) о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития России N 141).

Срок проведения данного административного действия не может превышать 3 рабочих дней.
(п. 3.1.2.2 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

3.1.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Гостехнадзор Сахалинской области, или иным доступным способом.

(пп. 3.1.2.3 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 13.06.2017 N 3.27-4)

3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные руководителем Гостехнадзора.

3.1.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения Гостехнадзора.

Исполнители рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанные в распоряжении о проведении проверки, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Гостехнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, исполнитель подготавливает и направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в материалах дела по контролю за деятельностью юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в

течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

3.1.3.4. Исполнитель рассматривает представленные руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии исполнитель установит признаки нарушения требований действующего законодательства, он готовит проект распоряжения о проведении выездной проверки. Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов исполнитель установит отсутствие нарушений требований действующего законодательства и условий, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.1.3.5. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в материалах мероприятий по контролю за деятельностью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям действующего законодательства.

3.1.3.6. Предметом выездной проверки является соблюдение действующего законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности.

3.1.3.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя юридического лица или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

3.1.3.9. По окончании проверки исполнитель делает запись в [журнале](#) учета проверок организации, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России N 141. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

3.1.4. Оформление результатов плановой проверки

3.1.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.1.4.2. По результатам плановой проверки ответственным должностным лицом составляется [акт](#) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.1.4.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований действующего законодательства, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

(п. 3.1.4.4 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 24.10.2013 N 16)

3.1.4.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.1.4.6. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.4.7. В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнитель составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного [Кодекса](#), а также выносит предписание об устранении выявленных нарушений.

Оригинал протокола направляется главному государственному инженеру-инспектору Гостехнадзора района Сахалинской области, на территории которого выявлено правонарушение, для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, копия протокола вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.1.4.8. Если в выявленном в процессе мероприятий по контролю нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, государственный гражданский служащий (должностное лицо) письменно информирует правоохранительные органы. Копия письма приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.2. Внеплановая проверка

Основанием для начала административной процедуры являются требования Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Административная процедура включает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды;
- выдача юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предписания;

- составление протокола об административном правонарушении.

Результаты административной процедуры фиксируются в [журнале](#) учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, который ведут юридические лица по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России N 141.

Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте Ростехнадзора.

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, определенный руководителем Ростехнадзора.

3.2.1.2. Исполнитель, ответственный за выполнение данного административного действия, готовит проект [распоряжения](#) о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.2.1.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц или индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.1.4. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя Ростехнадзора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения исполнитель 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Ростехнадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

(п. 3.2.1.4 в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 30.07.2015 N 3)

3.2.1.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.2. Проведение внеплановой проверки

3.2.2.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.2.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.2.3. Срок проведения каждой из внеплановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2.2.4. Документарная проверка проводится в соответствии с [подпунктами 3.1.3.3 - 3.1.3.4](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2.5. Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений требований правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни,

здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Если акт проверки содержит сведения об устранении нарушений, то после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

Акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений, является основанием для принятия решения о направлении в суд протокола о неисполнении ранее выданного предписания.

В случае если при проведении проверки установлены нарушения правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях, и протокол об административном правонарушении. Оригинал протокола направляется главному государственному инженеру-инспектору Гостехнадзора района Сахалинской области, на территории которого выявлено нарушение, для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности, копия протокола вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

3.2.2.6. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок организации. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

3.2.3. Оформление результатов внеплановой проверки

3.2.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.3.2. По результатам внеплановой проверки ответственным должностным лицом составляется **акт** в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России N 141.

3.2.3.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, протокол об административном правонарушении и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.3.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

3.2.3.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.2.3.6. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.2.3.7. В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнитель составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного **Кодекса**.

Оригинал протокола направляется главному государственному инженеру-инспектору Гостехнадзора района Сахалинской области, на территории которого выявлено нарушение, для привлечения юридического лица или индивидуального предпринимателя к административной ответственности в соответствии [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), копия протокола вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.2.3.8. Если в выявленном в процессе мероприятий по контролю нарушении законодательства усматриваются признаки состава преступления, государственный гражданский служащий (должностное лицо) письменно информирует правоохранительные органы. Копия письма приобщается к материалам мероприятий по контролю.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Гостехнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений (далее - контроль) включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора.

4.1.2. Проверки осуществляются на основании распоряжений руководителя Гостехнадзора.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Гостехнадзора) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Гостехнадзора, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Гостехнадзор обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.1.4. Для проведения проверки руководителем Гостехнадзора в течение 3 (трех) дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 (трех) государственных гражданских служащих Гостехнадзора. Проверка исполнения государственной функции проводится в течение 3 (трех) дней.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.1.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.2.1. Ответственность за исполнение государственной функции возлагается на руководителя

Гостехнадзора, а также иных государственных гражданских служащих Гостехнадзора, непосредственно участвующих в исполнении государственной функции.

4.2.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих Гостехнадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями [статей 57, 58](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также Трудового [кодекса](#) Российской Федерации.

4.3. Требования к формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Гостехнадзора, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

(в ред. [Приказа](#) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Сахалинской области от 24.10.2013 N 16)

Заинтересованные лица имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) должностными лицами Гостехнадзора при исполнении государственной функции.

5.2. Информация о порядке и сроках рассмотрения жалобы (претензии)

Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Гостехнадзор от заявителя лично или путем направления почтовым отправлением, а также по номерам телефонов и адресу электронной почты Гостехнадзора, указанным в настоящем Административном регламенте, либо при личном приеме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых

для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом порядке.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

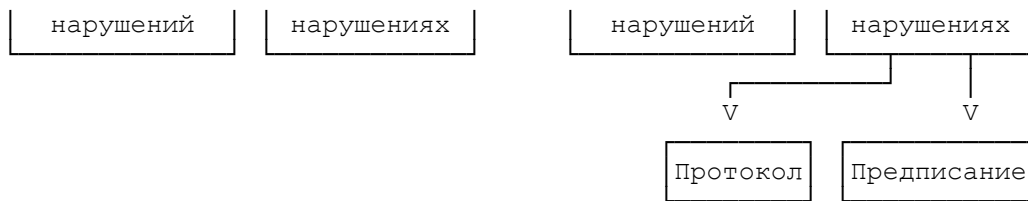
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ -
ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**





Приложение N 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ -
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

