

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Костромской области от 20.07.2020 №306-а**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1540 «Об утверждении Правил осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 20 июля 2020 года № 306-а «О порядке осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Костромской области» (в редакции постановления администрации Костромской области от 21.09.2020 № 413-а) следующие изменения:
2. в наименовании постановления после слов «О порядке» дополнить словами «организации и»;
3. в пункте 1 после слов «прилагаемый порядок» дополнить словами «организации и»;
4. в пункте 3 слова «и действует до утверждения Правительством Российской Федерации порядка осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» исключить;
5. порядок организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Костромской области (приложение) изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Губернатор области | С. Ситников |

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации

Костромской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации и осуществления регионального государственного надзора

в области технического состояния и эксплуатации

самоходных машин и других видов техники, аттракционов

на территории костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 1999 года [№ 184-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD391755783BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D5E73082A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D2E43D82A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – Правила надзора), [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F95C818FDA4F099CBC3C125D763BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FC949130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939   
   «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099EB037175C7C3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FC949130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9428C99B613029AB3601B5D76309CE48031C5EAEAA9ADE4B75093A7348AF7C9CB20E5E53162F235BED14F0379sAl7N) губернатора Костромской области от 9 января 2018 года № 1 «О реорганизации департамента агропромышленного комплекса Костромской области в форме присоединения государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9428C99B613029AB3601B5D7E3593EB8031C5EAEAA9ADE4B75093A73488FC9D9A67B6E36531A861B3CF4F1D7AA775BE028BsBl2N) администрации Костромской области   
   от 10 декабря 2013 года № 519-а «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области» и определяет основы организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории   
   Костромской области (далее - региональный государственный надзор).
2. Предметом регионального государственного надзора являются:

а) оценка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями обязательных требований:

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

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

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

установленных Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года и принятыми в соответствии с указанным Соглашением иными актами, составляющими право Евразийского экономического союза, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460   
«О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» и утверждаемым в соответствии с указанным постановлением положением о паспорте самоходных машин и других видов техники, - к порядку выдачи и оформления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися изготовителями самоходных машин и других видов техники, паспортов самоходных машин и других видов техники;

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

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

Глава 2. Наименование, полномочия и функции органа   
регионального государственного надзора, перечень должностных лиц

1. Региональный государственный надзор осуществляется департаментом агропромышленного комплекса Костромской области (далее - Департамент) посредством:

а) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 9 - 13 и 14 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов, осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований, указанных в пункте 2 Правил надзора, анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган гостехнадзора в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом гостехнадзора без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 Правил надзора, в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, указанных в пункте 2 Правил надзора, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации   
от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

1. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять региональный государственный надзор, являются:

а) руководители органов гостехнадзора - главные государственные инженеры - инспектора субъектов Российской Федерации по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, их заместители;

б) должностные лица органов гостехнадзора, в обязанности которых входит осуществление регионального государственного надзора (главные государственные инженеры - инспектора городов, районов по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, их заместители (далее – уполномоченные должностные лица).

1. Уполномоченные должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

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

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа директора Департамента (руководителя территориальной инспекции гостехнадзора) о назначении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

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

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции;

6) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования;

7) запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

8) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

9) направлять материалы по вопросам, не входящим в компетенцию Департамента и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений, в соответствующие органы (организации);

10) выдавать (направлять) предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований законодательства;

11) запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации самоходных машин и оборудования;

12) запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации аттракционов.

1. Должностные лица не вправе:
2. проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;
3. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
4. проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
5. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D2E63E82A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) Федерального закона № 294-ФЗ;
6. требовать представления документов, информации, объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
7. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
8. превышать установленные сроки проведения проверки;
9. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора) после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
12. Должностные лица в соответствии со [статьей 18](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E3398BFF9F9130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Федерального закона № 294-ФЗ обязаны:
13. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
14. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
15. проводить проверку на основании приказа директора Департамента (руководителя территориальной инспекции гостехнадзора) о ее проведении в соответствии с ее назначением;
16. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента (руководителя территориальной инспекции гостехнадзора) и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D3E63F82A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
17. 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;
18. представлять 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;
19. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
20. 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;
21. 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;
22. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
23. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;
24. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
25. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
26. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
27. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и за неправильное использование предоставленных им прав несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
28. Действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Порядок проведения проверок

1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых Департаментом в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3B14557D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FC949130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Правительства Российской Федерации от 30 июня   
   2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. Утвержденный директором Департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -   
   сеть Интернет) либо иным доступным способом.
3. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33988FC9E9130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) № 294-ФЗ, с учетом требований [Постановления](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBE3F1E5D7E3BCDB0DF6A98BDE3A3FAB1F851DDE33B97FD9D8466B0EAs3l1N) Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – Постановление № 806). Организация и проведение в 2019-2020 годах плановых проверок в рамках регионального государственного надзора в отношении субъектов малого предпринимательства осуществляется с учетом особенностей, установленных [статьей 26.2](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D4E03882A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) Федерального закона № 294-ФЗ.
4. При проведении плановой проверки используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Департаментом в соответствии с [общими требованиями](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099DB93D16507B3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FC959130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177   
«Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

1. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным [статьей 10](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33988FE989130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Федерального закона № 294-ФЗ.
2. Последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) определяется административными регламентами, утверждаемыми нормативными правовыми актами Департамента.
3. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E3398BFC989130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) Федерального закона № 294-ФЗ.
4. Региональный государственный надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с требованиями [статьи 8.1](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBD3917507D3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D2E33182A8CCDE31BDE8337EED34A0CD4D01s7lBN) Федерального закона № 294-ФЗ.
5. В целях применения Департаментом риск-ориентированного подхода при осуществлении регионального государственного надзора деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанная с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов, подлежит отнесению к определенной категории риска в соответствии [Правилами](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBE3F1E5D7E3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FD989130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN) отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными Постановлением № 806.
6. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанной с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов, к определенной категории риска осуществляется на основании [критериев](#P167) отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанной с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и аттракционов, к определенной категории риска, установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

Проведение плановых проверок в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для категории высокого риска - 1 раз в 2 года;

2) для категории значительного риска - 1 раз в 3 года;

3) для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

4) для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет.

1. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанной с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов к определенной категории риска осуществляется на основании приказа Департамента, который принимается в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

При отсутствии приказа Департамента, указанного в настоящем пункте, об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанной с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов к определенной категории риска такая деятельность считается отнесенной к категории низкого риска.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

1. Департамент ведет перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, аттракционы, которым присвоены категории риска (далее - Перечни).

Включение в Перечень осуществляется на основании приказа Департамента, указанного в [пункте 2](#P118)0 настоящего Порядка.

1. Перечни содержат следующую информацию:

1) полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, эксплуатирующего тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, аттракционы, которым присвоены категории риска;

2) индивидуальный номер налогоплательщика;

3) местонахождение юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) реквизиты решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, эксплуатирующего тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, аттракционы, к определенной категории риска.

1. Перечни подлежат размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет.
2. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя Департамент в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления запроса представляет информацию о присвоении его деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении его деятельности к определенной категории риска.
3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, эксплуатирующие тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, аттракционы, вправе подать заявление об изменении ранее присвоенной категории риска в Департамент в порядке, установленном [Постановлением № 806](consultantplus://offline/ref=9687A4CEB2FA7F31D4F9429A9ADA4F099CBE3F1E5D7E3BCDB0DF6A98BDE3A3FAA3F809D1E33989FD989130E1AC646DEC36A0CE4D1D79A769sBlCN).

Глава 4. Порядок организации и проведения наблюдения   
за соблюдением обязательных требований, оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов заданий

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа регионального государственного надзора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю), относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования транспортных средств, аттракционов;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, указанных в пункте 2 Правил надзора.

1. Целью оформления заданий мероприятий по контролю без взаимодействия является проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, анализа информации на предмет соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, указанных в пункте 2 Правил надзора.
2. Основанием для проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия, выданное и подписанное заместителем директора департамента - начальником управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники или его заместителем (далее - управление гостехнадзора).
3. Задание оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
4. В задании указываются:

1) наименование структурного подразделения департамента: отдела организации надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники департамента или территориального органа департамента – инспекции гостехнадзора муниципального района, городского округа (далее – инспекции гостехнадзора);

2) дата и место выдачи задания;

3) фамилия, имя, отчество, должность лица, выдавшего задание;

4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю;

5) наименование мероприятия по контролю;

6) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю, его местонахождение;

7) ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

8) срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов, с указанием даты начала мероприятия по контролю и даты окончания;

9) при проведении планового (рейдового) осмотра указывается местонахождение проведения мероприятия;

10) сведения о получении задания на проведение мероприятия по контролю должностным лицом.

При проведении планового (рейдового) осмотра подпункты 6, 7 настоящего пункта в задании не указываются.

1. Проект задания оформляется не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю.
2. После подписания соответствующего задания оно регистрируется в журнале регистрации заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты в день его подписания заместителем директора департамента - начальником управления гостехнадзора или его заместителем.

Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал регистрации заданий должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

1. Должностное лицо, указанное в задании, и являющееся ответственным за проведение мероприятия по контролю, знакомится с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации путем проставления личной росписи в Журнале регистрации или направления соответствующей служебной записки на имя директора департамента, заместителя директора департамента – начальника управления гостехнадзора (для инспекций гостехнадзора).
2. По результатам проведения мероприятия по контролю должностные лица готовят:

1) акт контрольного мероприятия, оформленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) мотивированное представление, оформленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1. Акт контрольного мероприятия составляется должностным лицом в течение трех рабочих дней с даты завершения соответствующего мероприятия.
2. Акт контрольного мероприятия содержит:

1) наименование структурного подразделения департамента;

2) дату и место составления акта контрольного мероприятия;

3) указание на должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия по контролю;

4) вид мероприятия по контролю;

5) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю;

6) ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) при проведении планового (рейдового) осмотра указывается местонахождение проведения мероприятия;

8) выводы о соблюдении (несоблюдении) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований при проведении планового (рейдового) осмотра о наличии (отсутствии) признаков нарушения обязательных требований;

9) подписи должностного лица.

1. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо одновременно с составлением акта контрольного мероприятия оформляет в письменной форме мотивированное представление.
2. Мотивированное представление содержит:

1) указание на должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия по контролю;

2) вид мероприятия по контролю;

3) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведено мероприятие по контролю;

4) ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в Федеральном законе № 294-ФЗ;

6) дату подготовки мотивированного представления;

7) подпись должностного лица.

1. Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 36, 38 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня после их оформления передаются заместителю директора департамента - начальнику (заместителю начальника) управления гостехнадзора, для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.
2. К акту контрольного мероприятия самоходных машин и других видов техники, аттракционов в процессе их эксплуатации прилагаются (в случае их вынесения) протоколы и (или) постановления об административных правонарушениях, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, иные связанные с результатами мероприятия документы.
3. Производство по делам об административных правонарушениях, выявленные при проведении мероприятий по контролю осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Костромской области от 20 апреля 2019 года № 536-6-ЗКО «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях».

Глава 5. Порядок взаимодействия департамента с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора и раскрытия информации о результатах проводимых проверок соблюдения обязательных требований, а также эффективности регионального государственного надзора

1. Департамент при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора;

2) информирование о ежегодных планах проверок и внеплановых проверках;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований и об эффективности регионального государственного надзора;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления регионального государственного надзора;

5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих региональный государственный надзор;

6) обмен информационными базами данных;

7) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок.

Взаимодействие осуществляется в рамках процедур, предусмотренных административным регламентом осуществления регионального государственного надзора.

1. Департамент осуществляет взаимодействие:

с Федеральной налоговой службой Российской Федерации для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

с Управлением Федерального казначейства для получения информации об уплате государственной пошлины, штрафов;

с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области для получения сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

с Министерством внутренних дел Российской Федерации:

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

- в случае обнаружения признаков преступления;

- для получения сведений об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами;

с ОА «Электронный паспорт» - для получения сведений из электронного паспорта;

с некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков» - для получения информации о страховании автогражданской ответственности владельцев транспортных средств.

с органами по сертификации аттракционов для получения обоснования безопасности проекта аттракциона и протоколов испытаний;

с производителями аттракционов для получения обоснования безопасности проекта аттракциона и протоколов испытаний;

с Управлением записи актов гражданского состояния Костромской области - для получения сведений о смене фамилии, имени или отчества заявителя.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1. наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
2. наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
3. наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
4. указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
5. сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
6. контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
7. дату направления межведомственного запроса;
8. фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
9. информацию о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).
10. Департамент не реже 1 раза в год размещает на своем официальном сайте в сети Интернет:
11. ежегодный план проведения плановых проверок;
12. сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных);
13. доклады об осуществлении регионального государственного надзора;
14. тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований;
15. обобщение практики осуществления регионального государственного надзора с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

Приложение № 1

к Порядку организации и осуществления

регионального государственного надзора

в области технического состояния

и эксплуатации самоходных машин

и других видов техники, аттракционов

на территории Костромской области

Критерии

и порядок отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанной с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов

к ним и аттракционов, к определенной категории риска

(риск-ориентированный подход)

1. Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанная с эксплуатацией тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, относится к следующим категориям риска в зависимости от показателя риска, определяемого в соответствии с настоящим пунктом:

1) высокий риск - в случае, если показатель риска составляет более 2;

2) значительный риск - в случае, если показатель риска составляет более 1,5 до 2 включительно;

3) средний риск - в случае, если показатель риска составляет до 1,5 включительно.

Показатель риска К определяется по формуле:

К = К1 + К2 + К3, где:

К1 - количество зарегистрированной за юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее - субъект надзора) поднадзорной органам гостехнадзора техники по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году отнесения деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

Для оценки данного критерия применяются следующие значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, единиц | Значение показателя |
| до 15 | 0 |
| от 16 до 49 | 0,5 |
| более или равно 50 | 1 |

К2 - доля техники, подлежащей техническому осмотру и представленной к техническому осмотру, рассчитанная как отношение количества поднадзорной органам гостехнадзора техники, подлежащей к техническому осмотру и представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем к техническому осмотру, к общему количеству техники, зарегистрированной за субъектом надзора, умноженное на 100 (проценты) (по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году отнесения деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска).

Для оценки данного критерия применяются следующие значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Доля представленной к техническому осмотру техники, % | Значение показателя |
| 81-100 | 0 |
| 50-80 | 0,5 |
| менее 50 | 1 |

К3 - доля исправной техники, рассчитанная как отношение количества техники, прошедшей технический осмотр, к общему количеству техники, зарегистрированной за субъектом надзора, умноженное на 100 (проценты) (по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году отнесения деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска).

Для оценки данного критерия применяются следующие значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Доля исправной техники, % | Значение показателя |
| 81-100 | 0 |
| 50-80 | 0,5 |
| менее 50 | 1 |

2. Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанная с эксплуатацией аттракционов, относится к следующим категориям риска в зависимости от наличия у них аттракционов определенной степени биомеханического воздействия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Степень биомеханического воздействия | Количество аттракционов | Критерий риска | Периодичность проверок |
| RB-1 | 1 и более | Значительный | 1 раз в 3 года |
| RB-2 | 1 и более | Средний | не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет |
| RB-3 | 3 и более |
| RB-3 | менее 3 | Умеренный | не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет |

Приложение № 2

к Порядку организации и осуществления

регионального государственного надзора

в области технического состояния

и эксплуатации самоходных машин

и других видов техники, аттракционов

на территории Костромской области

(Форма)

**Департамент агропромышленного комплекса**

**Костромской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

На основании части 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОРУЧАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного лица (уполномоченных лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

департамента АПК Костромской области, которому (которым) выдано задание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мероприятие по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в рамках осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид контроля (надзора)

в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по контролю, его местонахождение, ИНН и ОГРН юридического лица, индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя или, при проведении планового (рейдового) осмотра территории,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение проведения мероприятия

Место (адрес, маршрут, территория) проведения мероприятия по контролю

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

К проведению планового (рейдового) осмотра, обследования приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. |

Мероприятие по контролю завершить не позднее:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, выдавшего задание) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Задание по контролю получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, получившего задание) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 3  к Порядку организации и осуществления регионального государственного надзора  в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Костромской области  (Форма) | |
|  | |

ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Журнал регистрации заданий

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер задания | Дата регистрации задания | Вид мероприятия по контролю | Вид надзора (контроля) | Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю, его адрес | ФИО ответственного должностного лица | Срок проведения мероприятия по контролю и оформление его результатов | Роспись должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю, об ознакомлении с заданием |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку организации и осуществления

регионального государственного надзора

в области технического состояния

и эксплуатации самоходных машин

и других видов техники, аттракционов

на территории Костромской области

(Форма)

**Департамент агропромышленного комплекса Костромской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

АКТ

проведения мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Мной (нами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного(-ых) лица (лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

департамента АПК Костромской области, которому(-ым) выдано задание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид мероприятия по контролю, основание (дата и номер задания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его местонахождение, ИНН и ОГРН юридического лица, индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при проведении планового (рейдового) осмотра территории, местонахождение проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мероприятия

в результате проведенного мероприятия было установлено:

Сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях при эксплуатации техники, а также лицах их допустивших, в случае возможности установить их личность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ЮЛ, ИП собственника (владельца) машины, аттракциона, Ф.И.О. водителя/оператора аттракциона | Сведения о самоходной машине/ аттракционе: ГРЗ, заводской номер | Сведения об УТМ водителя с указанием категории (при наличии) | Нарушение (код) | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАБЛИЦА КОДОВ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ** | |
| ***Несоответствие технического состояния предъявляемым требованиям*** | 1 |
| ***Охрана окружающей среды*** | 2 |
| ***Нарушение правил или сроков регистрации*** | 3 |
| ***Нарушение периодичности прохождения ТО*** | 4 |
| ***Отсутствие УТМ*** | 5 |
| ***Отсутствие разрешающей категории, квалификации в УТМ*** | 6 |
| ***Отсутствие регистрационных документов*** | 7 |
| ***Нарушение требований установки ГРЗ*** | 8 |
| ***Несоблюдение требований об ОСАГО*** | 9 |
| ***Незаконное внесение изменений в конструкцию*** | 10 |
| ***Иное*** | 11 |

|  |  |
| --- | --- |
| Иное |  |
|  | |

(расшифровать выявленные нарушения, если указан код 11)

|  |
| --- |
| Прилагаемые документы и материалы: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи лица (лиц), проводившего (их) мероприятие по контролю: | | |
|  |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Порядку организации и осуществления

регионального государственного надзора

в области технического состояния

и эксплуатации самоходных машин

и других видов техники, аттракционов

на территории Костромской области

(Форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(директору департамента, заместителю директора - начальнику управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении внеплановой проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность уполномоченного(-ых) лица (лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

департамента АПК Костромской области, которому(-ым) выдано задание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид мероприятия по контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя, в отношении которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено мероприятие по контролю, его местонахождение, ИНН и ОГРН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридического лица, индивидуального предпринимателя

в результате проведенного мероприятия было установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

признаки нарушений обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с изложенным прошу:

назначить по результатам проведения мероприятия по контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя, в отношении которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено мероприятие по контролю, его местонахождение, ИНН и ОГРН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внеплановую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку.

(выездную, документарную)

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

материалы мероприятия по контролю

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)