Утвержден

приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Наименование государственной функции

1.1. Наименование государственной функции: «Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов»(далее - государственная функция).

1.2. Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственной функции исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан».

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, исполняющего государственную функцию

1.3. Исполнителем государственной функции является Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее – Управление) и ее территориальные отделы (далее - Территориальные отделы).

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами Управления (далее - должностные лица):

а) начальник Управления – главный государственный инженер-инспектор Республики Татарстан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - начальник);

б) заместитель начальника Управления – заместитель главного государственного инженера-инспектора Республики Татарстан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - заместитель начальника);

в) начальники территориальных отделов – главные государственные инженер-инспекторы городов (районов) Республики Татарстан по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - главный государственный инженер-инспектор).

При исполнении государственной функции должностные лица взаимодействуют с органами прокуратуры, экспертными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ № 415) осуществляется уполномоченным должностным лицом Управления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993) (с учетом внесенных изменений);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, часть 1 («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301, с учетом внесённых изменений);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, № 1, ст.1 с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (далее-Федеральный закон № 196-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, № 50, ст.4873, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, № 52 (ч.1), ст.5140, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» 2008 № 52 (ч.1), ст.6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 69-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» 2011, № 17, ст.2310, с учетом внесенных изменений);

[Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/420243009)» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 1, ст. 26, с учетом внесенных изменений);

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 Технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов (далее – Технический Регламент ЕАЭС 038/2016) (официальный сайт Евразийского экономического союза www.eaeunion.org, 23.12.2016);

Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утверждённое постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О Государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ» 20.12.1993 № 51, ст. 4943) (с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» (далее - постановление Правительства № 460) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995 № 21, ст.1969 с учетом внесенных изменений);

[постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей](http://docs.cntd.ru/document/902223988)» (далее - постановление Правительства РФ № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28 ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (далее - постановление Правительства № 1013) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013 № 47, ст. 6099 с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – постановление Правительства РФ № 806) («Собрании законодательства Российской Федерации, 2016, № 35 ст. 5326, с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» далее – постановление Правительства РФ № 166) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2017, № 8, ст.1239, с учетом внесенных изменений);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (далее – постановление Правительства РФ № 1732) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2019, № 52, ст.7972);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – постановление Правительства РФ № 1939) («Собрании законодательства Российской Федерации», 2020 №2, ст. 184);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (постановление Правительства Российской Федерации № 1507) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2020, № 40, ст. 6253);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 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» (постановление Правительства Российской Федерации № 1540) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2020, № 40, ст. 6270);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № 915н «Об утверждении Правил по охране труда при хранении, транспортировании и реализации нефтепродуктов» (далее - приказ Минтруд России) (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.12.2020);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (Журнал «Законность» № 7, 2014);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета» 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Республике Татарстан» (далее - постановления КМ РТ № 1263) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 9, ст. 0321, с учетом внесенных изменений);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (далее - постановления КМ РТ № 1192) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013 № 7, ст. 0194 с учетом внесенных изменений);

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2020 № 1263 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее - постановления КМ РТ № 1263) («Собрание законодательства Республики Татарстан» 02.02.2021, № 9, ст.0200).

Государственные отраслевые стандарты:

ГОСТ Р 53488-2009 «Национальный стандарт Российской Федерации. Требования к обоснованию безопасности механизированных аттракционов.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 декабря 2009 г. № 664-ст (М.: Стандартинформ, 2019, переиздание);

ГОСТ Р 54991-2012 «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность аттракционов. Общие требования безопасности передвижных аттракционов.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 сентября 2012 г. № 335-ст (М.: Стандартинформ, 2013);

ГОСТ Р 52604-2012 «Национальный стандарт Российской Федерации Аттракционы водные. Безопасность при эксплуатации. Общие требования.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 сентября 2012 г. N 332-ст (М.: Стандартинформ, 2013);

ГОСТ Р 55515-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование надувное игровое. Требования безопасности при эксплуатации.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 августа 2013 г. № 542-ст (М.: Стандартинформ, 2014);

ГОСТ Р 56065-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность аттракционов. Оценка технического состояния. Продление срока службы.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июля 2014 г. № 716-ст (М.: Стандартинформ, 2019, переиздание);

ГОСТ Р 56987-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность устройств для развлечений. Горки зимние. Требования безопасности при эксплуатации.» введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июня 2016 г. № 721-ст (М.: Стандартинформ, 2019, переиздание);

ГОСТ 33807-2016 «Межгосударственный стандарт Безопасность аттракционов. Общие требования.» (Применяется с 01.07.2017 взамен ГОСТ Р 53130-2008) введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2016 г. № 1539-ст (М.: Стандартинформ, 2017);

ГОСТ 12.2.042-2013 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Машины и технологическое оборудование для животноводства и кормопроизводства. Общие требования безопасности» утвержден приказом Росстандарта от 08.11.2013 № 1381-ст (М.: Стандартинформ, 2014);

ГОСТ 12.2.003-91 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности» утвержден постановлением Госстандарта СССР от 06.06.1991 № 807 (М.: Издательство стандартов, 1991);

ГОСТ 12.2.007.0-75 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности» введен в действие постановлением Госстандарта СССР от 10.09.1975 № 2368 (М.: ИПК Издательство стандартов, 2001);

ГОСТ 7463-2003 «Межгосударственный стандарт. Шины пневматические для тракторов и сельскохозяйственных машин» утвержден Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (МГС) (М.: ИПК Издательство стандартов, 2004);

ГОСТ Р 53489-2009 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. ССБТ Машины сельскохозяйственные навесные и прицепные. Общие требования безопасности» утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.12.2009 № 678-ст (М.: Стандартинформ, 2010);

ГОСТ 7751-2009 «Межгосударственный стандарт. Техника, используемая в сельском хозяйстве. Правила хранения» утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 04.03.2011 № 27-ст (М.: Стандартинформ, 2011);

ГОСТ Р 50911-96 «Техника сельскохозяйственная. Ремонтно-технологическое оборудование. Общие требования безопасности» принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 06.06.1996 № 354 (М.: ИПК Издательство стандартов, 1996);

ГОСТ Р 12.4.026-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная» принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 10.12.2015 № 48) (М.: Стандартинформ, 2016);

ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.06.2016 № 600-ст (М.: Стандартинформ, 2019);

ГОСТ 12.1.030-81. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Защитное заземление. Зануление» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 15.05.1981 № 2404) (ред. От 01.03.1987);

ГОСТ 1510-84. «Межгосударственный стандарт. Нефть и нефтепродукты. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 07.08.1984 № 2776) (ред. От 01.01.1991).

Объекты регионального государственного контроля

1.5. Объектами регионального государственного надзора (далее - объект надзора) являются:

1) самоходные машины и другие виды техники (за исключением военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), подлежащие государственной регистрации;

2) аттракционы согласно Приложению №1 Технического Регламента ЕАЭС 038/2016.

Предмет регионального государственного контроля

1.6. Предметом регионального государственного надзора является:

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 ЕАЭС 038/2016, – к безопасности аттракционов;

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

установленных Положением о военно-транспортной обязанности, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 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 от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2005 г. № 567 «Об обмене информацией при осуществлении обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Региональный государственный надзор осуществляется путем:

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

проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

наблюдения за соблюдением обязательных требований, указанных в пункте 2 постановления КМ РТ № 1263, анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами в Управление 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) Управлением 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;

организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, указанных в пункте 2 постановления КМ РТ № 1263, 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 г. № 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» (далее – мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований);

составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, указанных в пункте 2 постановления КМ РТ № 1263, 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 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

1.7.1. При осуществлении государственного надзора должностные лица обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа начальника, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Управления о проведение проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять проверяемым лицам, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить проверяемых лиц с результатами проверки;

знакомить проверяемых лиц с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемых лиц ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым про водится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемых лиц;

использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов) (Приложения № 8 и № 9);

осуществлять надзор за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

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

выдавать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

выдавать (направлять) предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее — межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.7.2. При осуществлении государственного надзора должностные лица не вправе:

требовать от проверяемых лиц 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 межведомственный перечень;

требовать от проверяемых лиц представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления, от имени которого действуют эти должностные лица;

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;

проверять выполнение обязательных требований не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении проверяемых лиц, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

1.7.3. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица имеют право:

запрашивать у проверяемых лиц после принятия приказа о проведении проверки необходимые документы и (или) информацию, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, получать при проведении выездной проверки от объекта контроля документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

запрашивать документы и (или) информацию, содержащие сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

передавать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, раскрывать их, в том числе знакомиться с ними в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

осуществлять другие права, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными нормативными правовыми актами;

запрашивать и получать от проверяемых лиц в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от представителей субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный 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;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Управления о проведении проверки посещать территории, здания, помещения, сооружения, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности, в целях проведения мероприятий по контролю;

предъявлять иски в суд, арбитражный суд в пределах своей компетенции; пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дисками и иными электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами;

составлять протоколы об административных правонарушениях и участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

запрашивать и получать в установленном порядке от организаций и должностных лиц сведения о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных Управлению самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а по транспортным средствам и аттракционам, в отношении которых заключен договор страхования, сведения о договорах страхования, статистические и иные сведения по страхованию.

1.7.4. Управление может привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

1.8.1. Проверяемые лица при проведении проверки имеют право:

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

получать информацию от Управления, должностных лиц, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственный органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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 главных инженеров-инспекторов Территориальных отделов;

обжаловать решения, действия (бездействие) главного инженера-инспектора Территориальных отделов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Татарстан к участию в проверке;

предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенные в межведомственный перечень, по собственной инициативе;

предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов в случае, если документы и (или) информация, представленные ранее не соответствуют документам и (или) информации, имеющимся у Управления и (или) полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении Управлением проверок имеет право: 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации; 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления, Территориальных отделов; 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, Территориальных отделов в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

обеспечивать доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию проверяемой организации, в используемые проверяемой организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемой организацией ими самоходным машинам и другим видам техники, аттракционам;

на основании мотивированного запроса должностного лица представлять необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также давать письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора).

Результаты исполнения государственной функции

1.9. Результатом исполнения государственной функции является:

1) акт проверки по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок (далее - акт проверки) (типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

2) соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

3) в случаях выявления нарушений обязательных требований составляется:

а) предписание, об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, подписанное должностными лицами (далее - предписание) (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту);

б) протокол об административном правонарушении предусмотренном КоАП РФ (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

в) представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (при необходимости);

4) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию;

5) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований Управления в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель), по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1 Местонахождение Управления: 420111, г. Казань, ул. Федосеевская, д.36. Телефоны Управления: 8 (843) 221-77-85 – приемная Управления, 221-77-89 – отдел надзора и автоматизированного учета, 273-54-30 – отдел по надзору за аттракционами и государственному контролю за внеуличным транспортом.

2.1.2. Местонахождение, телефоны отделов Управления, предоставляющих консультации и непосредственно исполняющих государственную функцию, приведены в [приложении](#Par670) № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.1.3. Почтовый адрес для направления документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 420111, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36.

Факс: 8 (843) 221-77-85 – приемная Управления.

E-mail: [gostehnadzorrt@mail.ru](mailto:gostehnadzorrt@mail.ru)

Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления: <https://gtn.tatarstan.ru>.

2.1.4. График работы Управления и Территориальных отделов:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 часов.

Пятница: с 8.00 до 15.45 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: с 12.00 до 12.45 часов.

2.1.5. Прием граждан и юридических лиц осуществляется в соответствии с графиком работы Управления и территориальных отделов Управления.

2.1.6. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в Территориальных отделах Управления (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов);

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе с использованием официального сайта Управления, государственной информационной системы Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (https://uslugi.tatar.ru) (далее - Портал), публикации в средствах массовой информации.

2.1.7. На информационных стендах в территориальных отделах Управления размещается следующая информация:

адреса электронной почты Управления, территориальных отделов Управления, адрес официального сайта Управления;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

режим приема владельцев машин и оборудования должностными лицами Управления;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения главные государственные инженеры-инспекторы городов (районов) Республики Татарстан подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности главного государственного инженера-инспектора Территориального отдела, принявшего телефонный звонок.

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

2.1.10. Письменные обращения, поступившие в Управление, касающиеся порядка исполнения государственной функции, рассматриваются в 30-дневный срок со дня регистрации письменного обращения.

2.1.11. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется главными государственными инженерами-инспекторами при личном приеме, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2.1.12. Консультации предоставляются при личном обращении в режиме общей очереди в дни приема главных государственных инженеров-инспекторов, по телефону, по электронной почте ([gostehnadzorrt@mail.ru](mailto:gostehnadzorrt@mail.ru)), через официальный сайт Управления (<https://gtn.tatarstan.ru>).

2.1.13. Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим Административным регламентом, предоставляются главными государственными инженерами-инспекторами в рабочее время в течение всего срока исполнения государственной функции. Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

2.1.14. График приёма главными государственными инженерами-инспекторами Управления граждан и представителей организаций устанавливается начальником отдела – главным государственным инженером–инспектором Управления и утверждается начальником Управления.

Время приёма каждым главным государственным инженером-инспектором Управления должно составлять не менее 4 часов в неделю.

График личного приёма в аппарате Управления указан в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

График личного приёма главных государственных инженеров-инспекторов Управления указан в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Недопустимость взимания с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по государственному надзору

2.2. Плата с проверяемых лиц за проведение мероприятий по государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

Срок исполнения государственной функции.

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

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

2.3.4. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основания для проведения проверок.

2.4.1 Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от отнесения их деятельности к определенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории значительного риска – плановая проверка проводится один раз в три года;

для категории среднего риска – плановая проверка проводится не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;

для категории умеренного риска – плановая проверка проводится не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет.

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

Решение об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска, а также решение об изменении категории риска оформляется приказом начальника Управления.

При отсутствии приказа начальника Управления об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории низкого риска.

По запросу юридического лица, индивидуального предпринимателя, Управление в срок не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет информацию о присвоенной его деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении его деятельности к определенной категории риска.

2.4.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным приказом начальника Управления (далее – ежегодный план). Ежегодные планы разрабатываются и согласовываются с органами прокуратуры в установленном порядке.

Ежегодный план размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

2.4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

3) приказ начальника Управления, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах «а» и «б» подпункта 2](#Par109) пункта 2.4.4 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение регионального государственного надзора.

2.5.1. Государственный надзор непосредственно осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом начальника (заместителя начальника) Управления (заместителя начальника) на проведение проверки.

Составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 8.22, 8.23 (в части техники, поднадзорной Управлению), статьей 9.3, статьей 12.37 (в части техники, поднадзорной Управлению), статьей 14.43, статьей 14.44, частью 1 статьи 19.22 (в части техники, поднадзорной Управлению) КоАП РФ, вправе:

1) главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Татарстан, его заместитель;

2) главные государственные инженеры-инспекторы Гостехнадзора городов, районов Республики Татарстан.

2.5.2 К проведению проверок могут привлекаться эксперты, аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, и не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D4418A4E18706201DC072B15B9B705F488AEFAE3AC49BAFEB12A3C1311m6M2J) № 294-ФЗ

2.6.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

2.6.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность Управления, его должностных лиц при проведении проверки.

2.7.1. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7.3. Управление осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ**

3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется

при проведении регионального государственного контроля, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих их, приведен в таблице 1.

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля) | Формулировка обязательного требования | Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Требования, предъявляемые к машинам и оборудованию, в том числе:    1. Машины растениеводства   1.2. Машины и оборудование перерабатывающих предприятиями цехов  1.3. Машины и оборудование мастерских по ремонту и техническому обслуживанию машин  1.4. Машины и оборудование животноводческих ферм  1.5. Нефтескладское и заправочное оборудование | 1. Машины, которые могут в составе СХА перемещаться по дорогам общего пользования и при агрегатировании закрывают приборы световой сигнализации ЭС, должны быть оборудованы собственными приборами световой сигнализации. Требования к наличию и расположению приборов световой сигнализации должны быть установлены в ТУ на конкретные машины.  2. Прицепные, полуприцепные и полунавесные машины, участвующие в движении по дорогам общего пользования, должны быть оборудованы рабочими и стояночными тормозами и предохранительными цепями (тросами)  3. Мобильные кормораздатчики, агрегатируемые с тракторами, должны быть снабжены сцепками и узлами отбора мощности, не требующими участия в агрегатировании дополнительного сцепщика.  4. Запарники-смесители и запарники должны быть герметизированы и рассчитаны на работу с максимальным давлением 0,07 мПа, при этом утечка пара не допускается.  5. Машины и оборудования подлежащие длительному, кратковременному хранению в нерабочий период должны быть поставлены на хранение в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта «Техника, используемая в сельском хозяйстве. Правила хранения».  6. Вращающие сушильные барабаны должны быть ограждены по всей длине перилами высотой не менее 1000 мм от уровня пола, площадки. Перила устанавливаются на расстоянии не менее 1000 мм от наружного контура барабана.  7. Пункты технического обслуживания машин должны быть оборудованы специальной тарой или ящиками для сбора отходов горюче-смазочных и обтирочных материалов.  8. Оборудование не должно иметь острых углов, кромок и неровности поверхностей, представляющих опасность травмирования работающих  9. Рабочее место сварщика должно быть оборудовано местной вентиляцией  10. Окраска изделий с помощью пульверизатора должна производиться в шкафах, укрытиях или камерах, установленные на полу, и иметь местные отсосы  11. Заточное и обдирочно-шлифовальное оборудование должно быть снабжено местным отсосом пыли пусковым устройством, блокированным с предохранительным экраном и упором для обрабатываемых материалов  12. Все движущиеся и вращающиеся части оборудования должны быть ограждены или расположены так, чтобы исключалась возможность травмирования обслуживающего персонала. Защитные ограждения – по ГОСТ 12.2.062)  13. Поверхности ограждений, защитных устройств, а также другие части оборудования, являющиеся источниками опасности для работающих, должны иметь знаки безопасности и сигнальные цвета в соответствии с требованиями государственного стандарта РФ «Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная»  14. Питание переносных светильников должно осуществляться от специальных розеток с заземленным контактом на напряжение до 42В, подключенных к разделительным трансформаторам.  15. Защитному заземлению или занулению подлежат металлические части электроустановок, доступные для прикосновения человека и не имеющие других видов защиты, обеспечивающих электробезопасность  16. Силовые щиты, шкафы, ящики и пульты управления машинами, расположенными в помещениях, где размещены животные, птицы или производится переработка корма должны быть установлены в отдельных помещениях или кабинах.  17. Нефть и нефтепродукты каждой марки следует хранить в отдельных резервуарах, исключающих попадание в них атмосферных осадков и пыли  18. Металлические резервуары, за исключением резервуаров предприятий длительного хранения, должны подвергаться периодической зачистке:  не менее одного раза в год – для присадок к смазочным маслам и масел с присадками;  не менее одного раза в два года – для остальных масел, автомобильных бензинов, дизельных топлив, парафинов и аналогичных по физико-химическим свойствам нефтепродуктов.  Металлические и железобетонные резервуары для нефти, мазутов, моторных топлив и аналогичных по физико-химическим свойствам нефтепродуктов следует защищать по мере необходимости, определяемой условиями сохранения их качества, надежной эксплуатации резервуаров и оборудования. Отстой воды и загрязнений из резервуаров следует удалять не реже одного раза. | ГОСТ Р 53489-2009 ССБТ (пункт 4.6.2)  ГОСТ Р 53489-2009 ССБТ (пункт 4.3.4)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 10.3.9)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 10.1.1)  ГОСТ 7751-2009 (разделы 3, 6, 7, 8)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 10.4.11)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 11.7)  ГОСТ 50911-96 (пункт 3.3)  ГОСТ 50911-96 (пункт 4.6.1)  ГОСТ 50911-96 (пункт 4.4.5)  ГОСТ Р 50911-96 (пункт 4.7.2)  ГОСТ Р 50911-96 (пункт 6.1)  ГОСТ 12.4.026-2015 (разделы 5, 6)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 6.8)  ГОСТ 12.1.030-81 (пункт 1.2)  ГОСТ 12.2.042-2013 (пункт 6.18)  ГОСТ 1510-84 (пункт 4.5)  ГОСТ 1510-84 (пункт 4.6) |
| 2. Отдельные механизмы машин и оборудования | В соответствии с «Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники» в объеме требований (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов. | Приложение к Постановлению Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Требования, предъявляемые к аттракционам, в том числе:  3.1 Механизированным поступательного, вращательного и сложного движения  3.2 Автодромам и картингам    3.3 Надувным  3.4 Водным немеханизированным | 1. На аттракционах не должно быть:  а) неисправностей и повреждений резервных (дублирующих) систем критичных компонентов и страховочного оборудования, предусмотренных конструкцией аттракциона. Все резервное и резервируемое оборудование, предусмотренное конструкцией аттракциона, должно быть в наличии и исправно;  б) изогнутых или помятых элементов, а также ослабленных креплений или отсутствующих деталей аттракциона;  в) ослабления креплений устройств фиксации пассажиров, дверей и их запирающих устройств, сидений пассажирских модулей;  г) повреждений или износа разъемных соединений (болтов, шарниров, штифтов, петель), превышающего показатели, предусмотренные эксплуатационными документами;  д) непредусмотренной утечки воздуха из пневматических систем.  В предусмотренных изготовителем случаях, содержащихся в эксплуатационных документах, на аттракционе должны быть установлены приборы для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха.  2. Автомобили по периметру должны быть оборудованы бамперами из мягкого материала или надувными шинами.  Бамперы у всех автомобилей одного аттракциона должны быть установлены на одинаковой высоте, равной высоте кромки порога или барьера, ограждающего аттракцион.  Для предотвращения аварий трассы должны быть ограждены с двух сторон барьерами, препятствующими выезду за пределы трассы. Пружинящие барьеры недопустимы.  Покрытие зоны вождения должно быть гладким и ровным. На поверхности трассы не должно быть:  а) трещин, вмятин или их сочетаний;  б) острых предметов, расположенных на поверхности или выступающих на поверхность;  в) препятствий высотой более 20 мм и длиной более 25 мм.  Автомобили должны иметь защитные приспособления, чтобы исключить наезд колес или их зацепление с колесами или выступающими частями других автомобилей.  У автомобилей должна быть предусмотрена функция заднего хода (если это предусмотрено эксплуатационными документами).  Максимальные скорости всех электромобилей, двигающихся по одной трассе, не должны отличаться более чем на 15 процентов, а максимальная масса - на 30 процентов. Максимальная скорость электромобилей должна быть не более 12 км/ч.  Максимальная скорость автомобилей на скоростных трассах должна быть не более 30 км/ч.  Аккумуляторы должны быть расположены вне кабины или мест расположения пассажиров.  Каждый автомобиль должен быть оборудован регулируемыми ремнями безопасности, имеющими конструкцию типа "пояс - плечо", если иное не предусмотрено эксплуатационными документами.  Автомобили с двигателями внутреннего сгорания должны быть оборудованы лотком под двигателем и трубками, подающими топливо.  Двигатель должен быть размещен так, чтобы посетители не подвергались опасности в случае его возгорания.  Внешние незащищенные (открытые) токопроводящие части аттракциона должны быть расположены на высоте не менее 2500 мм от пола кабины электромобиля.  Верхняя питающая сетка или пластина, подающая питание, не должна приводить к появлению искр или воспламеняющихся частиц.  Питающая сетка должна представлять собой проволочную сетку (желательно с 6-угольными ячейками) с проволокой диаметром 1,2-3 мм и размером ячеек не более 40 мм.  Питающая сетка должна быть натянута, а пластины закреплены, чтобы под давлением токосъемников не происходили значительные деформации или смещения.  Питающая сетка должна быть закреплена равномерно на высоте не менее 2500 мм над напольным лотком электромобиля.  Электромобили должны быть оборудованы стальными или бронзовыми подпружиненными контактными щетками.  Токосъемники должны иметь максимально возможный радиус кривизны для того, чтобы токосъемник касался питающей сетки не менее чем в 3 точках. Токосъемники должны легко вращаться, оказывая на питающую сетку постоянное давление.  Места подключения к источнику питания должны быть расположены равномерно по периметру токопроводящей сети или пластины.  Пластины, образующие зону контакта, должны быть гладкими. Пластины должны быть подключены к полюсу "минус" источника питания в двух противоположных точках для того, чтобы избежать возникновения опасных разностей потенциалов.  Пластины, образующие зону контакта, должны быть соединены со всеми ближайшими металлическими элементами конструкции.  3. Для подъема на игровую площадку должны применяться ступеньки или пандусы. Высота ступеньки или начала пандуса должна составлять половину высоты прилегающей игровой платформы, к которой они присоединены.  Надувное оборудование, предназначенное для развлечения более 15 посетителей, должно иметь более одного выхода. Посетители в таких конструкциях не должны находиться на расстоянии, удаленном от выхода более чем на 5000 мм.  Ограничительные сетки не должны затруднять визуальный обзор за посетителями, находящимися в игровой зоне.  Ограничительная сетка должна выдерживать нагрузку, обеспечивающую безопасную эксплуатацию аттракциона, в соответствии с эксплуатационными документами.  Ограничительные сетки, располагаемые на склонах для подъема посетителей, должны быть изготовлены из каната диаметром не менее 12 мм и надежно зафиксированы. Концы должны быть надежно завязаны и обработаны для предотвращения износа.  Игровая площадка мягкой горы должна быть окружена надувной площадкой безопасности.  На игровой площадке не должно быть препятствий, которые могут стать причиной застревания тела, частей тела или одежды посетителя.  Поверхность любой платформы должна быть ровной, без резких изменений кривизны в местах соединения несущих элементов (нервюр).  Глубина канавок на поверхности платформы игровой площадки, предназначенной для прыгания, стартового и конечного участка, участка скольжения не должна превышать 2 процента ширины соответствующей панели, измеренной в надутом положении без приложения нагрузки, и не должна изменяться в процессе эксплуатации.  Застежки, используемые на входах и выходах, должны открываться с обеих сторон и быть доступными взрослым изнутри и снаружи.  Застежки, используемые для выпускания воздуха, должны быть закрыты клапаном или располагаться в кармане.  Ограждающие стены должны быть вертикальными и надежно закрепляться на основании. Башни, поддерживающие ограждающие стены, должны быть расположены в той же плоскости.  Ограждающая стена высотой 1800 мм подходит для посетителей любого роста при высоте свободного падения 600-3000 мм. Надувные конструкции с высотой свободного падения 3000-6000 мм должны иметь ограждающую стену высотой не менее 1,25 роста посетителя, или платформенная конструкция должна служить крышей над посетителем. Надувные конструкции с высотой свободного падения более 6000 мм должны иметь ограждающие стены и постоянную прилегающую крышу. В местах выхода и входа с каждой из сторон должны лежать смягчающие маты толщиной не менее 100 мм на расстоянии от аттракциона надувного 1200 мм.  Не должно быть повреждений поверхностей надувного покрытия (разрывов, проколов, порезов). Швы должны быть целостными, нитки непотертыми.  Надувные конструкции должны иметь узлы крепления и крепиться к земле с помощью системы жесткого (анкерного) или балластного крепления. Каждый элемент жесткого (анкерного) крепления или балластной системы должен выдерживать нагрузку не менее 1600 Н.  Электрические кабели должны быть защищены от возможного контакта с посетителями.  Конструкция вентилятора должна иметь защитные элементы, исключающие риски, связанные с угрозой попадания частей тела, одежды или посторонних предметов на движущиеся элементы вентилятора, с угрозой повреждения или поломки вентилятора.  Нагнетающий вентилятор должен располагаться на строго горизонтальной площадке на расстоянии не менее 1200 мм от стороны со стенкой и 2500 мм от открытой стороны конструкции. Соединительная труба должна иметь необходимую для этого длину. Если вентилятор размещается внутри надувного оборудования, он должен располагаться на расстоянии не менее 2500 мм от игровой площадки, зоны безопасности и посадочной площадки.  Аттракцион должен иметь ограждение. Ограждение должно размещаться на расстоянии, предусмотренном эксплуатационными документами, чтобы исключить доступ посетителей, пассажиров и пользователей к вентилятору, включая его проводку, элементам системы крепления и швартовочным элементам.  4. Впускные (выпускные) устройства не должны выступать из плоскости стен бассейна и (или) обходной дорожки.  Впускные (выпускные) устройства не должны допускать возможность застревания (защемления) тела, частей тела и одежды пассажиров.  Крышки выпускных устройств должны быть предназначены для защиты от засасывания посторонних предметов во всасывающий трубопровод.  Крышки впускных (выпускных) устройств должны быть надежно закреплены, не допускается подвижка (смещение) крышек под воздействием эксплуатационных нагрузок.  Элементы конструкции сборных крышек должны быть соединены для обеспечения безопасной эксплуатации аттракциона.  Крепления крышек впускных (выпускных) устройств должны исключить возможность демонтажа крышки без применения специальных инструментов.  Устройства, использующие подачу воды (воздуха) под давлением со дна бассейна, должны быть установлены на глубине не менее 700 мм.  Аттракцион должен предусматривать вход (выход) только в установленных зонах. Лестницы должны быть безопасны для входа в воду (выхода из воды).  Угол наклона лестницы к горизонтальной плоскости должен быть 60-75 градусов.  Ширина лестницы должна быть не менее 800 мм.  Все ступени для входа и выхода в бассейне должны быть одинаковой высоты и одинаковой ширины. Края и грани ступеней под водой должны быть размечены контрастным цветом.  Расстояние по вертикали между верхними поверхностями 2 смежных ступеней лестницы-стремянки должно быть одинаковым (не более 250 мм), минимальный просвет между такими ступенями - 200 мм.  Ступени приставных лестниц должны иметь ширину 450-600 мм и глубину не менее 5 мм.  Ступени лестниц-стремянок должны иметь ширину не менее 940 мм и глубину не менее 250 мм.  Зазор между нижней ступенью лестницы и дном бассейна должен быть не менее 100 мм.  Использовать в качестве ступеней круглые перекладины из труб не допускается.  Верхняя ступень должна быть вровень с краем бортика бассейна.  Поверхность ступеней должна иметь противоскользящее покрытие.  Расстояние между верхней ступенью приставной лестницы и стеной бассейна должно быть не более 8 мм во избежание застревания (защемления) тела, частей тела или одежды пользователя. Расстояние между следующими ступенями и стеной бассейна должно быть 0-8 мм или 25-75 мм.  Передний край верхней ступени и задний край нижней ступени должны находиться в одной вертикальной плоскости или ступени должны перекрывать одна другую.  Поручни должны быть скошены назад - в сторону пространства вокруг бассейна.  Концы поручней лестниц-стремянок должны быть загнуты вниз с радиусом не менее 50 мм к горизонтальной линии или по кривой с изгибом не менее 100 градусов.  Высота поручней приставных лестниц и лестниц-стремянок должна составлять 750-950 мм от уровня обходной дорожки (пола) вокруг бассейна. Приставные лестницы и лестницы-стремянки должны иметь поручни с обеих сторон на расстоянии не менее 700 мм с тем же наклоном, что и лестница.  Поручни приставных лестниц, выступающих по отношению к стене бассейна, не должны выступать за вертикальную плоскость лестницы.  Поручни приставных лестниц, не выступающих по отношению к стене бассейна, не должны выступать за вертикальную плоскость стены бассейна.  Поперечное сечение поручней (перил), за которые держатся пользователи, должно иметь круглую, овальную, прямоугольную с закругленными углами или эллипсовидную форму и размер 25-50 мм. Толщина стенок труб должна быть не менее 1,8 мм. | постановление Правительства РФ № 1732 (п.52,53)  постановление Правительства РФ № 1732 (п. 54-75)  постановление Правительства РФ  № 1732 (п. 76-94)  постановление Правительства РФ № 1732 (п. 95-121) |
| 4. Общие технические требования к аттракционам | В соответствии с требованиями к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов. | постановление Правительства РФ № 1732 |

3.2. В целях предупреждения проверяемыми лицами нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

3.3. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управлению.

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение Управлением, порядок уведомления Управления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 166.

**4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

4.1. Перечень документов, представляемых проверяемыми лицами для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Документ, представляемый для проведения проверки | Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа |
| 1. Учредительные и регистрационные документы юридического лица либо индивидуального предпринимателя | Приказ Федеральной налоговой службы от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» |
| 2. Документы, удостоверяющие личность гражданина (для индивидуальных предпринимателей) | Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |
| 3. Доверенность (документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя) | Гражданский кодекс Российской Федерации |
| 4. Паспорта и инструкции по эксплуатации машин и оборудования | Положение о паспорте самоходных машин и других видов техники, утверждённое Государственным стандартом Российской Федерации от 26.06.1995 № 318 |
| 5. Учётно-регистрационные документы машин и оборудования | Постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники». |
| 6. Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля | Приказ Минэкономразвития России № 141 |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Паспорт (формуляр) с отметкой о регистрации, руководство по эксплуатации аттракциона | Правила государственной регистрации аттракционов, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 |
| 8. Сертификат или декларация соответствия аттракциона | Технический регламент «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) |
| 9. Журнал ежедневного допуска аттракциона к работе | Постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» |
| 10. Руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона | Правила государственной регистрации аттракционов, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 |
| 11. Журнал учета технического обслуживания и ремонта аттракциона | Постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» |
| 12. Учётно-регистрационные документы аттракциона (свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак) | Правила государственной регистрации аттракционов, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 |
| 13. Сведения о назначенных лицах, ответственных за безопасную эксплуатацию аттракциона и за техническое состояние аттракциона в эксплуатирующей организации | Постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» |

**5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Перечень административных процедур при исполнении государственной функции

5.1.Государственный надзор осуществляется путем проведения плановых выездных и внеплановых выездных проверок.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

планирование проведения проверок;

подготовка к проведению проверки;

проведение плановой выездной проверки;

проведение внеплановой выездной проверки;

оформление результатов проверки;

меры, принимаемые главными государственными инженерами-инспекторами Управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Административная процедура «Планирование проведения проверок»

5.2.1. В соответствии с действующим законодательством Управление формирует ежегодный план проведения проверок (далее - ежегодный план).

Мероприятия плана могут формироваться, в том числе по предложениям надзорных органов по проведению совместных проверок.

5.2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодного плана.

5.2.3. Ежегодный план разрабатывается на основании планов, представляемых должностными лицами Управление в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в Управление уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

5.2.5. После предоставления планов должностными лицами Управления уполномоченные специалисты Управления готовят проект ежегодного плана в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.2.6. В ежегодном плане Управления указываются следующие сведения*:*

1) наименования юридических лиц (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке;

2) адрес места нахождения и места фактического осуществления деятельности юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или места фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя;

3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

6) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

7) форма проведения каждой плановой проверки;

8) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку;

9) наименование органа государственного контроля (надзора), с которым плановая проверка проводится совместно.

5.2.7. Составленный проект ежегодного плана Управления утверждается и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Управления либо иным доступным способом.

5.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана в органы прокуратуры.

5.2.9. Управление рассматривает внесенные предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план.

5.2.10. Ежегодный план проведения плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития подлежит согласованию с федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа. Порядок согласования ежегодного проведения таких проверок утвержден постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Административная процедура «Подготовка к проведению проверки»

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о подготовке к проведению плановой выездной проверки, является соответствующий ежегодный план.

5.3.2. На основании ежегодного плана при наступлении сроков проведения плановой выездной проверки начальник отдела Управления (далее – уполномоченное лицо) назначает должностное лицо, ответственное за подготовку приказа о проведении плановой выездной проверки (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку приказа).

Срок исполнения: не позднее чем за 6 рабочих дней до начала проведения проверки.

5.3.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку приказа:

готовит проект приказа о проведении плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

направляет проект приказа о проведении плановой выездной проверки на согласование уполномоченному лицу, затем заместителю начальника Управления и на подпись начальнику Управления либо на подпись заместителю начальника Управления.

В приказе указывается должностное лицо, ответственное за проведение плановой проверки – главный государственный инженер - инспектор Управления.

Срок исполнения: за 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

5.3.4. Главный государственный инженер - инспектор Управления уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки посредством направления копии приказа о начале проведения плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой выездной проверки.

5.3.5. Главный государственный инженер - инспектор Управления уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.4.3 настоящего Административного регламента, любым доступным способом.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки.

5.3.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, указанное в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 2.4.3 настоящего Административного регламента, главный государственный инженер - инспектор Управления:

готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, согласовывает заявление с уполномоченным лицом, подписывает его у начальника (заместителя начальника) Управления (типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

направляет заявление в орган прокуратуры нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок исполнения: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

5.3.7. К проведению мероприятий по государственному надзору Управление в установленном законодательством Российской Федерации порядке может привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5.3.8. Результатом выполнения административной процедуры «Подготовка к проведению проверки» являются:

приказ;

уведомление о проведении выездной проверки (копия приказа), направленное в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в случаях, предусмотренных законодательством, – заявление о согласовании проведения выездной внеплановой проверки с прокуратурой.

Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки»

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ начальника (заместителя начальника) Управления о проведении плановой выездной проверки.

5.4.2. Предметом плановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=E9212CC3FFF8C4FE99BC89BA77BF5D3366768C22EE4A1DD0B379A7F5C5479E5400A0A770F92AEA33H5U7L) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

5.4.3. До начала проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя главный государственный инженер-инспектор Управления изучает действующие стандарты, инструкции, руководства по безопасной эксплуатации самоходных машин и другим видов техники, аттракционов и оборудования, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и подлежащих плановой проверке. Главный государственный инженер-инспектор Управления анализирует материалы всех предыдущих проверок, обращая внимание на выявленные нарушения обязательных требований с целью проверки эффективности мер по их устранению.

При необходимости, главный государственный инженер-инспектор Управления запрашивает и получает, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию в установленном порядке согласно требованиям абзацев первого, второго и восьмого подпункта 1.7.3 настоящего Регламента.

5.4.4. В день проведения плановой выездной проверки главный государственный инженер-инспектор Управления выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.4.5. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения главного государственного инженера – инспектора Управления, обязательного ознакомления проверяемого лица с приказом начальника (заместителя начальника) Управления о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа начальника (заместителя начальника) Управления вручается под роспись главным государственным инженером – инспектором Управления проверяемому лицу.

По требованию подлежащих проверке лиц главный государственный инженер – инспектор Управления обязан представить информацию об Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях, в случае их участия в проведении выездной проверки.

5.4.6. Проверяемое лицо обязано предоставить главному государственному инженеру – инспектору Управления возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку главного государственного инженера-инспектора Управления и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, самоходным машинам и другим видам техники, аттракционам.

5.4.7. При плановой выездной проверке главный государственный инженер-инспектор Управления проверяет:

1) самоходные машины и прицепы к ним (за исключением военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), подлежащие государственной регистрации;

2) машины и оборудование агропромышленного комплекса (за исключением опасных производственных объектов);

3) аттракционы, подлежащие государственной регистрации.

При проверке главным государственным инженером-инспектором Управления ведется учет количества проверенных машин, оборудования и аттракционов, а также фиксируются нарушения обязательных требований. На все обнаруженные нарушения обязательных требований обращается внимание лиц, присутствующих при проверке.

5.4.8. Срок проведения проверки должен соответствовать требованиям пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

5.4.9. Результатом выполнения административного действия является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных плановой выездной проверкой.

Административная процедура «Проведение

внеплановой выездной проверки»

5.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры являются случаи, указанные в пункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

5.5.2. Предметом внеплановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Управления, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

5.5.3. Порядок действий главного государственного инженера-инспектора Управления, с которых начинается внеплановая выездная проверка, аналогичен порядку действий при проведении плановой выездной проверки, определенному в пунктах 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5 настоящего Административного регламента.

5.5.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов (заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением к нему копии приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием ее проведения) в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.5.5. В процессе проведения проверки главный государственный инженер-инспектор Управления осуществляет мероприятия, указанные в приказе о проведении внеплановой выездной проверки.

5.5.6. Срок проведения проверки должен соответствовать требованиям пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

5.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных внеплановой выездной проверкой.

Административная процедура «Оформление результатов проверки»

5.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является завершение проведения выездной проверки.

5.6.2. Должностными лицами, ответственными за оформление результатов проверки, являются главные государственные инженеры - инспекторы Управления, проводящие выездную проверку.

5.6.3. По результатам выездной проверки главный государственный инженер-инспектор Управления, проводивший проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах по форме (типовая форма, утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141).

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований или признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ и указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, главный государственный инженер-инспектор Управления осуществляет следующие действия:

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

прилагает к акту проверки протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

принимает меры в соответствии с разделом 5.7 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения: составление акта проверки – непосредственно после завершения проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5.6.4. В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование Управления;
3. дата и номер приказа начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки;
4. фамилии, имена, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.6.5. После составления акта проверки главный государственный инженер- инспектор Управления вручает один экземпляр акта проверки проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, 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, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела Управления.

Срок исполнения:

ознакомление проверяемого лица с актом проверки и вручение акта проверки – непосредственно после завершения проверки;

направление акта проверки заказным письмом – в течение одного рабочего дня после завершения проверки.

5.6.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, главный государственный инженер-инспектор Управления направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.6.7. Главный государственный инженер-инспектор Управления осуществляет запись в журнале учета проверок, который могут вести юридические лица, индивидуальные предприниматели по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Запись должна содержать сведения о наименовании Управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

5.6.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.6.9. Результатом выполнения административной процедуры являются:

акт проверки с приложениями;

запись в журнале учета проверок о проведенной проверке (при наличии журнала учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя);

в случае согласования проведения проверки с органом прокуратуры – копия акта проверки, направленная в орган прокуратуры.

Административная процедура «Меры, принимаемые главными государственными инженерами-инспекторами Управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки»

5.7.1. Основанием для исполнения административной процедуры являются выявленные главным государственным инженером-инспектором Управления, проводившим проверку, нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или административные правонарушения.

5.7.2. Должностными лицами, ответственными за принятие мер в отношении фактов нарушений, административных правонарушений, выявленных при проведении проверки, являются главные государственные инженеры - инспекторы Управления, проводящие проверку, имеющие право составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

5.7.3. По результатам проверки в случае выявления нарушений обязательных требований главный государственный инженер-инспектор Управления оформляет и выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Предписание является приложением к акту проверки, оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, и вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки в соответствии с пунктом 5.6.5 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения: оформление и вручение предписания – одновременно с актом проверки.

5.7.4. По истечении срока устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, главный государственный инженер-инспектор Управления осуществляет подготовку и проведение внеплановой выездной проверки в порядке, указанном в пунктах 5.3 и 5.5 настоящего Административного регламента. Результаты внеплановой выездной проверки исполнения предписания оформляются в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента.

В случае невыполнения проверяемым лицом предписания в установленные сроки, главный государственный инженер-инспектор Управления составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и обеспечивает рассмотрение протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

Срок исполнения: составление протокола - немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

5.7.5. Если проверка проводилась по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.4.3 настоящего Административного регламента, то, в случае выявления административного правонарушения, главный государственный инженер-инспектор Управления составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 9.3](consultantplus://offline/ref=4B974BD86E9E2AF199210B8FA0BAF1E98657CA53BA23FE4CAF7338F9563D47BC0EEF9E9FAE700B5Ax911G) КоАП РФ, статьей 14.43 КоАП РФ в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и обеспечивает его рассмотрение в установленном порядке. За совершение административного правонарушения в целях предупреждения совершения новых правонарушений, как самим правонарушителем, так и другими лицами, государственный инженер-инспектор Управления выявляет и применяет административное наказание, предусмотренное КоАП РФ.

Срок исполнения: в соответствии с абзацами третьим и четвертым подпункта 5.7.4 настоящего Административного регламента.

5.7.6. В случае выявления нарушений в области технического состояния машин и оборудования при установлении фактов совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 8.22, 8.23 (в части техники, поднадзорной Управлению), статьей 9.3, статьей 12.37 (в части техники, поднадзорной Управлению), статьей 14.43, частью 1 статьи 19.22 КоАП РФ, составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и обеспечивается его рассмотрение в установленном порядке.

Срок исполнения: в соответствии с абзацами третьим и четвертым подпункта 5.7.4 настоящего Административного регламента.

5.7.7. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, главный государственный инженер-инспектор Управления обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [КоАП РФ](consultantplus://offline/ref=518C73508C63B4387191FA8F2F40FC890B8A6A6A21A3F4430014ACE3C4F62D6BA70084CC7AA239H), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

5.7.8. В случае необходимости, в целях установления оснований для возбуждения дела об административном правонарушении главный государственный инженер-инспектор Управления применяет следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

составляет протокол об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов в соответствии со статьей 27.8 КоАП РФ;

составляет протокол об изъятии вещей и документов либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении в соответствии со статьей 27.10 КоАП РФ.

Срок исполнения: в соответствии с абзацами третьим и четвертым подпункта 5.7.4 настоящего Административного регламента.

5.7.9. Если в ходе осуществления государственного надзора выявлены нарушения требований законодательства, не являющиеся объектом данной проверки, главный государственный инженер-инспектор Управления направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

5.7.10. Главный государственный инженер-инспектор Управления, рассматривающий дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

В случае, если главный государственный инженер-инспектор Управления, в соответствии со своими полномочиями, обеспечивает составление протокола об административном правонарушении и направление материалов в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении, то вместе с материалами он представляет ходатайство о направлении в адрес юридического лица, его учредителей, лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента оформления протокола об административном правонарушении.

Организация, должностное лицо обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в Управление. В случае невыполнения обязательных предписаний, указанных в представлении об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, указанные лица могут быть привлечены к административной ответственности по статьям 19.6 КоАП.

5.7.11. Результатом выполнения административной процедуры «Меры, принимаемые главными государственными инженерами-инспекторами Управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки» являются:

предписание, являющееся приложением к акту проверки;

в случае административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ:

протокол об административном правонарушении;

представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (при необходимости).

5.7.12. После завершения проверки главный государственный инженер-инспектор Управления организует размещение соответствующей информации по результатам проверки на официальном сайте Управления с целью фиксации результата выполнения проверки.

**6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

6.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется начальником Управления.

6.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Управления, уполномоченными должностными лицами Управления.

6.3. Перечень работников Управления, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Управления.

6.4. Уполномоченные должностные лица Управления осуществляют текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением требований законодательства и настоящего Административного регламента при исполнении государственной функции, в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения) должностными лицами Управления служебных обязанностей в ходе исполнения государственной функции представляют начальнику Управления информацию для организации служебных проверок и принятия мер в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения Управлением государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок отдела Управления, непосредственно принимающего участие в осуществлении государственной функции, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, при осуществлении государственной функции.

Проверки проводятся на основании приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления). Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие нарушений требований законодательства Российской Федерации при исполнении государственной функции либо их наличие и предложения по их устранению.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с уставами объединений и организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан. Результаты общественного контроля за исполнением государственной функции, представленные в органы государственной власти Республики Татарстан, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

6.6. В соответствии с годовым планом работы Управления проводятся плановые проверки по контролю полноты и качества исполнения государственной функции юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Плановые проверки включают проверку:

1) правильности оформления документов в ходе исполнения государственной функции;

2) соответствия процедуры исполнения государственной функции требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

6.7. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

6.8. Должностные лица Управления, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

6.9. По результатам проведенных проверок составляется акт с указанием выявленных нарушений, допущенных должностными лицами Управления при исполнении государственной функции и сроков их устранения, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

7.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, на имя начальника Управления либо в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

7.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта Управления, Портала.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Управления, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

7.4. Жалоба, поступившая в Управление или вышестоящему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Ответ на жалобу не дается либо не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

в жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членам его семьи (должностное лицо Управления вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (в таком случае жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес поддаются прочтению);

если в жалобе содержатся вопросы, на которые заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу; заявитель уведомляется о данном решении прекратить переписку);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Управление или его должностному лицу.

7.6. В жалобе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, наименование Управления, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, которому направляется письменная жалоба, либо должность соответствующего лица.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

7.7. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта Управления, Портала.

7.8. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов заинтересованные лица должны направить в адрес Управления соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Управления обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

7.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Управления может быть направлена начальнику Управления. Жалоба на действия (бездействие), решения начальника Управления может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.10. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

7.11. Жалоба, поступившая в Управление или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, начальник Управления либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

7.12. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе проведения проверки фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

извещение в письменной форме заявителя, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, путем извещения в письменной форме заявителя с мотивированным обоснованием такого решения.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Управления либо уполномоченным заместителем начальника Управления и направляется заявителю.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма

**Предписание №\_\_\_\_\_**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНЖЕНЕРА-ИНСПЕКТОРА ГОСТЕХНАДЗОРА ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕРКИ НАРУШЕНИЙ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать для юридического лица: наименование и адрес;**

**для должностного лица: ф.и.о., должность, наименование и адрес организации;**

**для физического лица: ф.и.о. и адрес)**

Руководствуясь Положением о государственном надзоре за техническим состоянием машин и других видов техники в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), утвержденным постановлением Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. №1291, обязываю Вас принять меры по устранению выявленных мною нарушений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Выявлены нарушения, нарушенные нормы и документы, которыми они установлены | Срок исполнения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по \_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальному району*** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (Фамилия И.О.)

*Предписание получено* «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(должность, ф.и.о.)

Отметка о выполнении предписания

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма

ПРОТОКОЛ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_час.\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления) (место составления)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица составившего протокол)

**Составил настоящий протокол о том, что**

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

(фамилия, имя, отчество лица, привлекаемого к административной ответственности)

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации, должность)

Удостоверение тракториста-машиниста. Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о машине, аттракционе (оборудовании)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, марка, государственный регистрационный знак (при наличии)

Принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, организация, адрес)

Состоит на учете в государственной инспекции гостехнадзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_мин. на (в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Совершил(а) правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч.\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Свидетели.

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ разъяснены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи свидетелей)

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Иные сведения, необходимые для решения дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К протоколу прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место и время рассмотрения административного правонарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мне объяснены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, дата, время) (подпись)

С протоколом ознакомлен(а). Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, мне разъяснены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию протокола получил(а). Подпись лица, привлекаемого к административной ответственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, составившего протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма

Директору ООО (ИП)

(*ФИО эксплуатанта*)

Республика Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район

Адрес:

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушений обязательных требований**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_\_\_\_

ООО (ИП) *\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* района Республики Татарстан, по информации имеющиеся в отделе Гостехнадзора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальному району имеет на балансе аттракцион(ы) \_ (*название аттракциона*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_ единиц, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ который(е) эксплуатируется с нарушениями ГОСТ Р 55515-2013 Оборудование надувное игровое. Тем самым нарушаются обязательные требования, установленные п.п. \_\_\_\_ (*перечислить пункты которые не соответствуют данному ГОСТУ*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОСТ Р 55515-2013 Оборудование надувное игровое. Требования безопасности при эксплуатации.

Согласно пунктов 7,8 Правил государственной регистрации аттракционов утверждённые Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2019 г. №1939 (далее-Правила), аттракцион подлежит государственной регистрации (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу настоящих Правил (с 9 апреля 2020 года). Аттракционы, введенные в эксплуатацию до вступления в силу настоящих Правил и не зарегистрированные (не учтенные) в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, подлежат государственной регистрации в следующие сроки:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - до истечения 24 месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - до истечения 27 месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - до истечения 30 месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Управление Гостехнадзора Республики Татарстан, в рамках своих полномочий, предлагает в предельно короткие сроки принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных федеральным законодательством, устранив указанные нарушения и направить уведомление об исполнении предостережения.

Предельный срок направления уведомления об исполнении предостережения – 60 дней со дня направления предостережения.

Контактные данные Управления Гостехнадзора Республики Татарстан:

Адрес: 420111, г. Казань, ул. Федосеевская, д. 36

Телефон: (843) 221-77-85, 221-77-86, 273-54-30

Электронный адрес: gostehnadzorrt@mail.ru

Управление Гостехнадзора Республики Татарстан напоминает, что за нарушение требований безопасности при эксплуатации аттракционов, их владельцы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

к Административному регламенту

Контактные данные

главных государственных инженеров-инспекторов Управления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Район, город** | **Телефон­ный код** | **Телефон** | **Почтовый**  **индекс** | **Адрес** |
| Агрызский | 85551 | 2-20-43 | 422230 | г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70 |
| Азнакаевский | 85592 | 7-02-76 | 423330 | г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23 а |
| Аксубаевский | 84344 | 2-89-18 | 423060 | пгт.Аксубаево, ул. Ленина, д. 8 |
| Актанышский | 85552 | 3-13-16 | 423740 | с. Актаныш, ул. Ленина, д. 7 |
| Алексеевский | 84341 | 2-62-74 | 422900 | пгт.Алексеевское, ул. Площадь Советская, д. 6 |
| Алькеевский | 84346 | 2-16-68 | 422870 | с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 56 |
| Альметьевский | 88553 | 37-47-87 | 423450 | г. Альметьевск, Агропоселок, здание Агрохимсервиса, ул. Объездная, д. 65 |
| Апастовский | 84376 | 21-4-54 | 422350 | с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11 |
| Арский | 84366 | 3-22-66 | 422000 | пгт. Арск, ул. Галактионова, д. 40 |
| Атнинский | 84369 | 2-10-43 | 422750 | с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38 |
| Бавлинский | 85569 | 5-86-25 | 423930 | г. Бавлы, ул. Вагапова, д. 46а |
| Балтасинский | 84368 | 2-52-33 | 422250 | пгт. Балтаси, ул. В. Булатова, д. 24/2 |
| Бугульминский | 85594 | 4-14-46 | 423230 | г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3/2 |
| Буинский | 84374 | 3-15-97 | 422400 | г. Буинск, ул. Космовского, д. 31 |
| Верхне-Услонский | 84379 | 2-14-26 | 422570 | с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18 |
| Высокогорский | 84365 | 2-31-46 | 422700 | п. Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17 |
| Дрожжановский | 84375 | 2-23-79 | 422470 | с. Старое .Дрожжаное, ул. Газовая, д. 10 |
| Елабужский | 85557 | 78-6-78 | 423604 | г. Елабуга, ул. Т.Гиззата, д. 29 |
| Заинский | 85558 | 7-08-15 | 423520 | г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6 |
| Зеленодольский | 84371 | 5-77-88 | 422540 | г. Зеленодольск, ул. Ленина, д. 38 |
| Кайбицкий | 84370 | 2-11-15 | 422330 | с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный Бульвар, д. 3 |
| Камско-Устьинский | 84377 | 2-19-09 | 422820 | пгт. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 |
| Кукморский | 84364 | 2-74-86 | 422110 | пгт. Кукмор, ул. Ленина, д. 28 |
| Лаишевский | 84378 | 2-81-80 | 422610 | пгт. Лаишево, ул. Горького, д. 36А |
| Лениногорский | 85595 | 5-02-44 | 423250 | г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1 |
| Мамадышский | 85563 | 3-34-16 | 422192 | г. Мамадыш, ул. Толстого, д. 23 |
| Менделеевский | 85549 | 2-16-68 | 423650 | г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19 |
| Мензелинский | 85555 | 3-27-92 | 423700 | г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 |
| Муслюмовский | 85556 | 2-59-96 | 423970 | с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 91а |
| Нижнекамский | 8555 | 47-32-28 | 423550 | г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40 |
| Новошешминский | 84348 | 2-21-37 | 423190 | с. Новошешминск, ул. Ленина, д. 37 А |
| Нурлатский | 84345 | 2-06-93 | 423040 | г. Нурлат, ул. Пушкина, д.46 |
| Пестречинский | 84367 | 3-06-59 | 422770 | с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 |
| Рыбно-Слободский | 84361 | 2-34-97 | 422650 | с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48А |
| Сабинский | 84362 | 2-32-66 | 422060 | с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52 |
| Сармановский | 85559 | 2-50-57 | 423362 | с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36 |
| Спасский | 84347 | 3-03-83 | 422840 | г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21 |
| Тетюшский | 84373 | 2-55-60 | 422370 | г. Тетюши, ул. Вахитова, д. 10 |
| Тукаевский | 8552 | 70-02-44 | 423800 | г. Н.Челны, ул. Маршала Жукова, д. 23 |
| Тюлячинский | 84360 | 2-13-19 | 422080 | с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46 |
| Черемшанский | 84396 | 2-24-36 | 423100 | с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36 |
| Чистопольский | 84342 | 5-25-60 | 422980 | г. Чистополь, ул.К.Маркса, д. 61Б |
| Ютазинский | 85593 | 2-73-13 | 423950 | пгт. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38 |
| г. Казань | 843 | 273-54-50 | 420073 | г. Казань, ул. Спортивная, д. 33 |

Приложение № 5

к Административному регламенту

График личного приема в аппарате Управления

Гостехнадзора Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия, имя, отчество** | **Занимаемая должность** | **Приемные дни и часы** |
| Зиатдинов  Радик Рагипович | начальник Управления Гостехнадзора Республики Татарстан | вторник с 14.00 до 16.00 |
| Халиков  Мунир Афраемович | заместитель начальника Управления Гостехнадзора Республики Татарстан | вторник с 15.00 до 17.00 |

Приложение № 6

к Административному регламенту

График личного приема главными инженерами-инспекторами Управления Гостехнадзора Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Районы и города**  **Республики Татарстан** | **Приемные дни и часы** |
| 1 | Агрызский | понедельник, четверг с 8.00 до 12.00 |
| 2 | Азнакаевский | вторник с 8.00 до 16.00, пятница с 8.00 до 15.45 |
| 3 | Аксубаевский | вторник с 8.00 до 12.00 пятница с 8.00 до 15.45 |
| 4 | Актанышский | вторник с 8.00 до 16.30; пятница с 8.00 до 15.30 |
| 5 | Алексеевский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 6 | Алькеевский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 7 | Альметьевский | вторник с 15.00 до 17.00; пятница с 15.00 до 15.45 |
| 8 | Апастовский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 9 | Арский | вторник с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45 |
| 10 | Атнинский | вторник , пятница с 8.00 до 12.00 |
| 11 | Бавлинский | вторник с.8.00 до 11.00; пятница с 13.00 до 15.00 |
| 12 | Балтасинский | вторник с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 13 | Бугульминский | понедельник, среда, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 14 | Буинский | вторник с.8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 15 | Верхне-Услонский | вторник с 8.30 до 16.00; четверг с 8.30 до 16.00 |
| 16 | Высокогорский | вторник с 13.00 до 17.00; четверг с 13.00 до 17.00 |
| 17 | Дрожжановский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.00 |
| 18 | Елабужский | понедельник с 13.00 до 16.00; вторник с 8.00 до 16.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 19 | Заинский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 20 | Зеленодольский | вторник с.8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 21 | Кайбицкий | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 22 | Камско-Устьинский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 23 | Кукморский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 24 | Лаишевский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 25 | Лениногорский | вторник с 8.00 до 15.00; четверг с 8.00 до 15.00 |
| 26 | Мамадышский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 27 | Менделеевский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 28 | Мензелинский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.45 |
| 29 | Муслюмовский | вторник с 8.00 до 16.00; четверг с 8.00 до 16.00 |
| 30 | Нижнекамский | понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 15.00 |
| 31 | Новошешминский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 32 | Нурлатский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 33 | Пестречинский | понедельник с 9.00 до 11.00; четверг с 9.00 до 11.00 |
| 34 | Рыбно-Слободский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 35 | Сабинский | понедельник с 8-00 до 12.00; четверг с 8-00 до 12.00 |
| 36 | Сармановский | вторник, четверг с 8.00 до 17.00 |
| 37 | Спасский | вторник, четверг с 8.00 до 12.00 |
| 38 | Тетюшский | вторник с 8.00 до 17.00; пятница с 8.00 до 15.30 |
| 39 | Тукаевский | понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00 |
| 40 | Тюлячинский | вторник, пятница с 8.00-12.00 |
| 41 | Черемшанский | вторник, пятница с 8.00 до 12.00 |
| 42 | Чистопольский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 43 | Ютазинский | вторник с 8.00 до 12.00; пятница с 8.00 до 12.00 |
| 44 | г. Казань | Понедельник – четверг с 13.00 до 16.30; пятница с 13.00 до 15.30 |

Приложение № 7

к Административному регламенту

Блок-схема осуществления государственной функции

Разработка, согласование и утверждение ежегодного плана проверок

Внеплановая выездная проверка

Плановая выездная проверка

Поступление обращения

Истечение срока предписания

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя за 24 часа до начала проверки в случаях, установленном законодательством

Размещения ежегодного плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Приказ о проведении внеплановой выездной проверки

Разработка приказа до начала проверки за 8 дней, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя за 3 рабочих дня до начала проверки

Согласование с прокуратурой в случаях, установленном законодательством

Проведение плановой проверки

Проведение внеплановой выездной проверки

Нарушения не выявлены

Нарушения выявлены

Акт проверки

Дело в архив Управления

Копия в орган прокуратуры

Запись в журнале учета проверок

Запрет на эксплуатацию машин и оборудования, аттракционов

Дальнейшая эксплуатация машин и оборудования, аттракционов

Предписание, протокол об административном правонарушении

Приложение № 8

к Административному регламенту

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Управления

по надзору за техническим

состоянием самоходных машин

и других видов техники

Республики Татарстан

от 12.01.2021 № 01-05/1- пр

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ (СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| 1. | Вид государственного контроля (надзора) | Региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники. | |
| 2. | Ограничения предмета плановой проверки обязательным требованиям | - периодичность проверок – не чаще 1 раза в 3 года;  объекты проверки – за исключением малого и среднего предпринимательства;  - не 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;  - не требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;  - не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  - не превышать установленные сроки проведения проверки;  - не осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;  - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;  - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки | |
| 3. | Наименование органа государственного контроля (надзора) | Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан | |
| 4. | Вопросы отражающие содержание обязательных требований | 4.1 | Проверка организации эксплуатации машин и оборудования:  Наличие приказов руководства о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию соответствующих машин и оборудования;  наличие инструкций по ТБ на рабочих местах;  наличие технической и эксплуатационной документации. |
| 4.2 | Проверка и оценка технического состояния машин и оборудования. Перечень общих контролируемых параметров:  Надежность установки и крепления машин и оборудования к элементам строительных конструкций (для стационарных машин);  надежность крепления частей машин и оборудования между собой;  наличие ограждений в опасных местах;  наличие окраски в сигнальные цвета защитных ограждений, внутренних поверхностей крышек, дверей, опасных элементов оборудования;  отсутствие течи топливно-смазочных материалов, ядохимикатов и удобрений при эксплуатации и хранении машин. |
| 4.3 | Сельскохозяйственные машины проверяются:  на наличие, исправность и дублирование световой сигнализации, на прицепных машинах. |
| 4.4 | Машины животноводческих ферм проверяются:  На исправность и своевременность проверки контрольно-измерительных приборов и предохранительных устройств на сосудах, работающих под давлением не более 0,07 мегаПа;  по иным параметрам, указанным в стандартах, других нормативных документах, а также в эксплуатационной документации проверяемых машин и оборудования. |
| 4.5 | Машины для предпосевной и послеуборочной переработке зерна проверяются:  на наличие и надежность работа систем аспирации;  по иным параметрам, указанным в стандартах, других нормативных документах, в эксплуатационной документации проверяемых машин. |
| 4.6 | Машины и оборудование ремонтных мастерских проверяются:  на соответствие установленных стандартами и техническими условиями требованиям: к напряжению переносного освещения, к постам испытания топливной аппаратуры, проведения сварочных работ, проведения вулканизации и шиномонтажных работ, проведения кузнечных работ и т.п.;  на соответствие установленных стандартами и техническими условиями требованиям: к подъемно-транспортному, кузнечно-прессовому, заточному, металлообрабатывающему, сварочному и другому оборудованию. |
| 4.7 | Нефтескладское и заправочное оборудование и машины проверяются:  на наличие средств пожаротушения;  на соответствие установленным требованиям к техническому состоянию и обслуживанию топливозаправочных колонок. |
| 4.8 | Машины и оборудование перерабатывающих предприятий проверяются:  надежность работа систем аспирации на запыленных производствах;  по иным параметрам, указанным в стандартах, других нормативных документах, а также в эксплуатационной документации проверяемых машин и оборудования. |
| 5. | Реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования из п.4 | 5.1 |  |
|  |  | 5.2. | п. 7.1 ГОСТ 12.2.124-2013 Система стандартов безопасности труда;  п.4.5 ГОСТ Р 12.4.026-2015 Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная;  п. 8 ГОСТ 12.2.062-81 Оборудование производственное. Ограждения защитные. |
| 5.3. (к п.4.3.) | п.п. 1.7., 1.13., 2.1.3., 2.3.8. ГОСТ 12.2.111-85 Машины сельскохозяйственные навесные и прицепные;  п.1 ГОСТ 12.2.042-2013 Машины и технологическое оборудование для животноводства и кормопроизводства;  п.8 ГОСТ 12.2.062-81 Оборудование производственное. Ограждения защитные. |
| 5.4. (к п.4.4) | п.п. 5.5. и 5.7. ГОСТ 28545-90 Установки доильные;  п.5 ГОСТ 12.2.042-2013 Машины и оборудование для животноводства и кормопроизводства;  п.3.3 ГОСТ 12.2.096-83 Котлы паровые. |
| 5.5. (к п.4.5.) | п.9.1 ГОСТ 12.2.124-2013 Система стандартов безопасности труда;  п.4.5 ГОСТ Р 12.4.026-2015 Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная;  п.2.4.8 ГОСТ 12.2.003-91 Оборудование производственное. Общие требования безопасности;  п.12.14.1 ГОСТ 12.3.003-86 Работы электросварочные. Требования безопасности. |
| 5.6. (к п. 4.6.) | п.6.3 ГОСТ 22584-96 Тали электричества. Общие технические условия;  п.4.5 ГОСТ Р 12.4.026-2015 Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная;  п.12.14.1 ГОСТ 12.3.003-86 Работы электросварочные. Требования безопасности;  п.2.1.8 ГОСТ 12.2.009-99 Станки металлообрабатывающие. Общие требования безопасности;  п.п.2.1.1. 2.1.2. ГОСТ 12.2.003-91 Оборудование производственное. Общие требования безопасности;  п.2.2.3 ГОСТ 12.2.016-81 Оборудование компрессорное. Общие требования безопасности;  п.8 ГОСТ 12.2.062-81 Оборудование производственное. Ограждения защитные. |
|  |  | 5.7. (к п. 4.7.) | п.1.1 ГОСТ 12.1.004-91 Пожарная безопасность. Общие требования;  п.п.4.4, 4.10, 5.2, 5.11, 5.14, 5.17, 5.20, 6.3, 6.10, 6.12, 9.2, 9.20, 9.24, 14.4, 18.7, 19.4 Правил технической эксплуатации автозаправочных станций (РД 153-39.2-080-01), утв. приказом Минэнерго РФ от 01.08.2001 № 229. |
| 5.8. (к п.4.8.) | п.9.1 ГОСТ 12.2.124-2013 Система стандартов безопасности труда;  п.2.1.5 ГОСТ 12.2.003-91 Оборудование производственное. Общие требования безопасности;  п.4.5 ГОСТ Р 12.4.026-2015 Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная;  п.4.1.5 ГОСТ 12.2.135-95 Оборудование для переработки мясной продукции;  п.8 ГОСТ 12.2.062-81 Оборудование производственное. Ограждения защитные. |
| 6. | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя |  | |
| 7. | Место проведения выездной плановой проверки |
| 8. | Реквизиты приказа начальника, заместителя начальника Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан |
| 9. | Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера в Едином реестре проверок |
| 10. | Должность, фамилия и инициалы должностного лица органа государственного контроля, проводящего проверку |

Приложение № 9

к Административному регламенту

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Управления

по надзору за техническим

состоянием самоходных машин

и других видов техники

Республики Татарстан

от 30.11.2020 № 01-05/179-пр

      УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ

САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН)

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

(наименование органа, осуществляющего плановую проверку)

приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа)

Проверочный лист (список контрольных вопросов), используемый при проведении плановой проверки в рамках осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Республики Татарстан

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                         № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата присвоения учетного                             (учетный номер проверки

номера в едином реестре проверок)      в едином реестре проверок)

Проверочный лист (список контрольных вопросов) (далее - проверочный лист) составлен в ходе проведения плановой проверки, проводимой в рамках регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации   аттракционов   на территории Республики Татарстан, на основании распоряжения о проведении плановой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (документарная/выездная)

проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_ в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, вид деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, категории риска, классы (категории) опасности)

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              (место проведения плановой проверки)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку и заполняющее(ие) проверочный лист:

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности лиц(а), проводивших(его) плановую проверку и заполняющего(их) проверочный лист)

При заполнении проверочного листа присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по плановой проверке)

Подпись(и) лица (лиц), проводившего(их) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

**Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответ на которые однозначно свидетельствует о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Контрольные вопросы | Наименование и реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответ | | | Примечание |
|  |  |  | Да | Нет | Не требуется |  |
| 1. | Наличие эксплуатационных документов (формуляры или паспорта, руководство по эксплуатации) | пункты 5.11 Межгосударственного стандарта ГОСТ 33807-2016 "Безопасность аттракционов. Общие требования" (далее - ГОСТ 33807-2016), приложения NN 5 и 6 Технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (ТР ЕАЭС 038/2016), принятого [решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года N 114](http://docs.cntd.ru/document/456032960) (далее - ТР ЕАЭС 038/2016) |  |  |  |  |
| 2. | Наличие сертификата или декларации соответствия аттракциона | пункт 99 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 3. | Проводится ежедневная проверка аттракциона | пункт 7.6 ГОСТ Р 54991-2012 Безопасность аттракционов. Общие требования безопасности передвижных аттракционов (далее - ГОСТ Р 54991-2012) |  |  |  |  |
| 4 | Проводится ежегодная проверка аттракциона (техническое освидетельствование) | пункт 130 ТР ЕАЭС 038/2016, пункт 7.9 ГОСТ Р 54991-2012 |  |  |  |  |
| 5. | Соответствует ли возраст операторов механизированных аттракционов требованиям | пункт 12.2 ГОСТ Р 54991-2012, пункт 7.3 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 6. | Наличие журнала администратора - учет допуска аттракциона к эксплуатации | пункт 6.2 ГОСТ Р 54991-2012, подпункт "в" пункта 5.11 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 7. | Наличие руководства по техническому обслуживанию | подпункт "г" пункта 5.11 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 8. | Наличие журнала учета технического обслуживания и ремонта | пункт 6.2 ГОСТ Р 54991-2012, подпункт "ж" пункта 5.11 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 9. | Информационные таблички или инструкции для лиц, эксплуатирующих аттракцион | пункт 9.6.2 ГОСТ Р 54991-2012, 4.7 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 10. | Информационное обеспечение для посетителей аттракциона | пункт 9.7 ГОСТ Р 54991-2012, пункты 4.7.2, 4.7.3 ГОСТ 33807-2016, подпункт "б", "в" пункта 79 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 11. | Наличие информации об адресах и телефонах экстренных служб | пункт 4.7.4 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 12. | Наличие информационной таблички изготовителя | пункт 6.2 ГОСТ 33807-2016, пункт 75 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 13. | Наличие эвакуационных знаков, плана и мероприятий по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле | подпункт "з" пункт 79 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 14. | Наличие приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха | подпункт "с" пункт 79 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 15. | Наличие информационной таблички, содержащий сведения о проверке аттракциона | подпункт "д" пункт 79 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 16. | Наличие устройств фиксации пассажиров | пункт 5.8.7.2 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 17. | Наличие перил, ограждений на безопасном расстоянии от движущихся частей аттракциона в соответствии с требованиями | пункты 5.8.4.1, 5.8.4.5 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 18. | Наличие системы ограничения доступа в опасные зоны | подпункт "о" пункт 79 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 19. | Наличие у оператора должностной инструкции | пункт 6.2 ГОСТ 55515-2013, пункт 7.6 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 20. | Наличие приказа о назначении должностного лица, ответственного за безопасную эксплуатацию аттракционов | пункт 3.1 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 21. | Проведена техническая экспертиза после проведения ремонтных работ | пункт 81 ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 22. | Наличие средств и приборов для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами) | подпункт "г" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 23. | Наличие таблички рядом с пультом аттракциона, содержащей сведения об основных технических характеристиках аттракциона | подпункт "е" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 24. | Наличие медицинских аптечек | подпункт "ж" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 25. | Наличие средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами) | подпункт "и" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 26. | Наличие на рабочем месте обслуживающего персонала основных правил по обслуживанию аттракциона | подпункт "к" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 27. | Наличие схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами) | подпункт "л" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 28. | Наличие на рабочем месте обслуживающего персонала, таблички с требованиями к персоналу по порядку ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров | подпункт "м" пункта 79  ТР ЕАЭС 038/2016 |  |  |  |  |
| 29. | Наличие приказа о назначении должностного лица, ответственного за техническое состояние аттракционов | пункт 9.1 ГОСТ Р 54991-2012,  пункт 3.15 ГОСТ 33807-2016 |  |  |  |  |
| 30 | Наличие заключения специализированной организации о соответствии технического состояния аттракциона требованиям безопасности | пункт 130 ТР ЕАЭС 038/2016,  ГОСТ Р 56065-2014 Безопасность аттракционов. Оценка технического состояния. Продление срока службы (далее - ГОСТ 33807-2016) |  |  |  |  |
| 31 | Наличие оценки технического состояния аттракционов с целью продления срока дальнейшей эксплуатации по истечении назначенного срока службы, установленного проектировщиком, заводом-изготовителем. | пункт 10 ГОСТ Р 56065-2014 |  |  |  |  |