



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

ПРИКАЗ

«01» июля 2016 г.

№ 26/16

О порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю - главного государственного инженера-инспектора Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, курирующего деятельность отдела инспекционной деятельности управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Начальник управления

О.П. Торжков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
Ленинградской области
по государственному
техническому надзору
и контролю
от «01» июля 2016 № 26/16
(приложение 1)

Порядок
оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий
и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований транспортных средств (автомобильного транспортного средства, используемого в качестве легкового такси, самоходных машин и других видов техники) в процессе их эксплуатации и процедуру оформления результатов проведенных плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

1.2. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий и их результатов является проведение управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее - управление) мероприятий по проверке выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности обязательных требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области в области эксплуатации автомобильных транспортных средств, используемых в качестве легкового такси (за исключением эксплуатации непосредственно в процессе перевозки пассажиров и багажа легковым такси), а также самоходных машин и других видов техники (далее - техника), и закрепление результатов проведенных указанных мероприятий по контролю.

1.3. При составлении заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований учитывается информация о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований поступающая от должностных лиц, граждан и организаций, государственных и муниципальных органов, сведения содержащиеся в средствах массовой информации и сети Интернет, а также результаты мониторинга и анализа статистических и других данных о состоянии законности в контролируемых сферах деятельности, имеющих в распоряжении управления.

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий, которые утверждаются распоряжением начальника (заместителя начальника) управления.

1.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами управления указанными в плановом (рейдовом) задании.

2. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий

2.1. Плановое (рейдовое) задание должно содержать:

- а) наименование управления;
- б) условное наименование планового (рейдового) задания, которое присваивается по территориальному, предметному либо иному признаку;
- в) дату утверждения планового (рейдового) задания и присвоенный номер;
- г) должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
- д) цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- е) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
- ж) место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

2.2. Форма планового (рейдового) задания приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.3. Копии распоряжения и планового (рейдового) задания вручаются должностным лицам управления, уполномоченным на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования и заверяются их подписью и печатью управления.

2.4. При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования уполномоченное должностное лицо обязано при себе иметь заверенные копии распоряжения и планового (рейдового) задания.

3. Порядок оформления результатов проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.1. В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования техники.

3.2. Форма акта приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление и подписание акта должностными лицами управления, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования.

3.4. Акт оформляется должностными лицами управления непосредственно в ходе проведения планового (рейдового) осмотра обследования и подписывается ими, в случае проведения однодневного мероприятия по контролю, по его завершению, а в случае проведения мероприятия по контролю более одного дня, ежедневно.

При осмотре, обследовании каждой единицы техники в акт вносятся необходимые сведения согласно формы, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку. После ознакомления с данными сведениями водитель (владелец) техники расписывается в столбце 6 акта. В случае отказа от подписи, должностным лицом управления делается соответствующая отметка.

Допускается составление нескольких актов в ходе выполнения одного планового (рейдового) задания в зависимости от места проведения, состава группы

проверяющих (участвующих) лиц, количества осмотренной, обследованной техники.

3.5. Не позднее пяти рабочих дней по окончании исполнения планового (рейдового) задания, должностным лицом управления указанным первым в списке должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования составляется отчет по форме приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.6. Сканированные копии отчетов и актов направляются в электронном виде посредством сети Интернет должностному лицу отдела инспекционной деятельности управления, ответственному за анализ контрольно-надзорной деятельности.

3.7. Акты и приложения к ним, отчеты хранятся в структурных подразделениях управления на бумажном носителе в течение сроков, определенных номенклатурой дел управления.

Приложение N 1
к Порядку оформления и
содержания плановых
(рейдовых) заданий
и оформления
результатов плановых
(рейдовых) осмотров,
обследований



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

**Плановое (рейдовое) задание на проведение планового
(рейдового) осмотра, обследования под условным наименованием**

" _____ "

Плановое (рейдовое) задание от " __ " _____ 20 __ г. № _____

Должности, фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц,
уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

Цели, задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится
с " __ " _____ 20 __ г. по " __ " _____ 20 __ г.

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

Приложение N 2
к Порядку оформления и
содержания плановых
(рейдовых) заданий
и оформления
результатов плановых
(рейдовых) осмотров,
обследований



Правительство Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

**Акт
осмотра, обследования техники (транспортного средства, используемого
в качестве легкового такси, самоходной машины или других видов техники)**

Дата составления "___" _____ 20__ г.

На основании планового (рейдового) задания от "___" _____ 20__ г. № ____,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц),
проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

СОВМЕСТНО С _____

(в случае привлечения к участию к проверке должностных лиц Министерства внутренних дел, иных государственных
и муниципальных органов экспертов(а), представителей(я) экспертных и (или) общественных организаций,
указываются должность, фамилия, инициалы указанных должностных лиц)

был проведен осмотр, обследование техники (транспортных(ого) средств(а),
используемых(ого) в качестве легкового такси, самоходных(ой) машин(ы) или
других видов техники) в ходе проведения которого выявлены (не выявлены)
нарушения обязательных требований:

N п/п	Наименование техники	Гос. регистр. знак N (либо иной идентификацио нный номер)	Описание выявленных нарушений (либо отметка об их отсутствии)	Фамилия, инициалы водителя (владельца техники)	Подпись водителя (владельца техники), либо отметка об отказе от подписи
1	2	3	4	5	6

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

В ходе осмотра, обследования применялись: _____

(фото, видео-фиксация, иные действия)

Примечания: _____

(указываются данные о свидетелях, замечания водителей иных лиц к акту, иные необходимые сведения)

Прилагаемые документы: _____

(фотографии, документы, иные материалы)

Подпись должностных(ого) лиц(а), проводивших осмотр, обследование:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Порядку оформления и
содержания плановых
(рейдовых) заданий
и оформления
результатов плановых
(рейдовых) осмотров,
обследований

**Отчет
об исполнении планового (рейдового) задания**

На основании планового (рейдового) задания от _____.____.20__ г. № ____, был проведен осмотр, обследование техники (транспортных(ого) средств(а), используемых(ого) в качестве легкового такси, самоходных(ой) машин(ы) или других видов техники), результаты которого следующие:

Количество проверенной техники	Количество выявленных нарушений	Количество возбужденных дел об административных правонарушениях		Количество внесенных предписаний	Количество инициированных внеплановых проверок	Количество материалов направленных в правоохранительные и иные органы	
1	2	3		4	5	6	
		Всего				всего	
		По статьям КоАП РФ				По органам	

Примечания: _____

_____ . ____ . 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)