



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2019

№ 73-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 19.02.2013 № 196/73

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Правительства Кировской области от 19.02.2013 № 196/73 «Об утверждении административных регламентов исполнения государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области государственных функций» следующие изменения:

1. В заголовке к тексту слова «исполнения государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области государственных функций» заменить словами «осуществления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области регионального государственного надзора».

2. В пунктах 1, 3, 4 постановления и заголовках прилагаемых Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за техническим

состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды, Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

3. В пункте 5 слова «по исполнению государственных функций» заменить словами «осуществления регионального государственного надзора».

4. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Котлячкова А.А.».

5. Утвердить изменения в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

6. Утвердить изменения в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

7. Утвердить изменения в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.02.2019 № 73-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В подразделе 1.1:

1.1.1. В заголовке слова «государственной функции» заменить словами «регионального государственного надзора».

1.1.2. Слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Подразделы 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией (далее – государственная функция), осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – инспекция).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. В заголовке подраздела 1.4 слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4. В подразделе 1.5:

1.4.1. В заголовке слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4.2. После абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«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 19.04.2016 № 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».

1.4.3. После абзаца семнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень».

1.5. Абзацы «знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в инспекцию по собственной инициативе» подраздела 1.6 изложить в следующей редакции:

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

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень».

1.6. Дополнить подразделом 1.7–1 следующего содержания:

«1.7–1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

В ходе проведения проверки инспекция запрашивает копии приказов руководителя подконтрольного субъекта о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию соответствующих машин и оборудования. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы в форме электронных документов.

Документы и (или) информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются».

2. В разделе 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

2.1. Подразделы 2.1 и 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об исполнении государственной функции

Места нахождения и графики работы, справочные телефоны инспекции, ее структурных подразделений размещены на официальном сайте инспекции, исполняющей государственную функцию, в сети «Интернет», в региональном реестре, федеральном реестре, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в помещениях инспекции на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, при личном приеме;

при обращении в инспекцию по контактными телефонам, в письменной или электронной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции в сети «Интернет», регионального реестра, федерального реестра, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении и обращении заинтересованного лица в инспекцию по справочным телефонам должностные лица инспекции обязаны представить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции.

Инспекция готовит ответ на обращение, поступившее в виде почтового отправления или по электронной почте, и передает ответ соответствующему должностному лицу инспекции для его направления в адрес обратившегося в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по

существо поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если для подготовки ответа необходимо получить сведения из другого органа государственной власти или местного самоуправления, начальник инспекции вправе продлить срок подготовки ответа не более чем на 30 дней. Инспекция уведомляет обратившееся лицо о продлении срока подготовки ответа и приводит основания для его продления.

В случае если обращение содержит сведения, которые могут послужить основанием для проведения внеплановой проверки, оно рассматривается незамедлительно после его регистрации».

2.2. Подраздел 2.3 дополнить пунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5. Плановые проверки в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития (далее – резиденты ТОР) проводятся инспекцией в виде совместных проверок.

Срок проведения плановой проверки составляет не более 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента ТОР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц инспекции, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий».

2.3. Подраздел 2.5 исключить.

3. В разделе 3 «Состав, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их исполнения»:

3.1. Подраздел 3.1 дополнить пунктом 3.1.13 следующего содержания:

«3.1.13. Ежегодные планы проведения плановых проверок резидентов ТОР подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом».

3.2. Подраздел 3.3 дополнить пунктом 3.3.3 следующего содержания:

«3.3.3. Инспекция проводит внеплановую проверку резидента ТОР по истечении 2 месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем 2 месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение 6 месяцев с даты вынесения такого предписания».

3.3. Пункт 3.5.1 подраздела 3.5 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«выдают резиденту ТОР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений по прилагаемой форме № 5 не позднее чем в течение 3 дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту ТОР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом ТОР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении 6 дней с даты его отправки;».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель, заинтересованное лицо (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции (далее – жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является законность и обоснованность:

- проведения плановой (внеплановой) проверки;
- акта проверки;
- предписания об устранении выявленных нарушений;
- протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении;
- действий (бездействия) должностных лиц инспекции, связанных с исполнением государственной функции.

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю,

направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу, уведомив об этом заявителя;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в инспекцию жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц инспекции, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

5.5. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 610035, г. Киров, улица Ивана Попова, д. 3, в электронном виде жалоба направляется на адрес электронной почты: gtn43@mail.ru.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В жалобе, направляемой в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу в письменной форме.

5.6. Заявители имеют право на получение документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, неправомерными и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.8. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции к начальнику инспекции или в суд.

5.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях начальник инспекции, заместитель начальника инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу».

4. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области и ее структурных подразделений (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

5. Блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной функции (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.02.2019 № 43-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В подразделе 1.1:

1.1.1. В заголовке слова «государственной функции» заменить словами «регионального государственного надзора».

1.1.2. Слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Подразделы 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды (далее – государственная функция), осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – инспекция).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. В заголовке подраздела 1.4 слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4. В подразделе 1.5:

1.4.1. В заголовке слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4.2. После абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«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 19.04.2016 № 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».

1.4.3. После абзаца «не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации» дополнить абзацем следующего содержания:

«не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень».

1.5. Абзацы четвертый и пятый подраздела 1.6 изложить в следующей редакции:

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

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень».

1.6. Дополнить подразделом 1.7–1 следующего содержания:

«1.7–1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

В ходе проведения проверки должностное лицо инспекции проверяет у водителей:

удостоверение с разрешающими отметками в нем на право управления данной машиной;

регистрационный документ (свидетельство о регистрации машины);

в необходимых случаях документы, подтверждающие право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для колесных самоходных машин, конструктивная максимальная скорость которых составляет более 20 километров в час);

наличие документа о прохождении технического осмотра (свидетельства о прохождении технического осмотра).

Документы и (или) информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются».

2. Подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции» изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об исполнении государственной функции

Места нахождения и графики работы, справочные телефоны инспекции, ее структурных подразделений размещены на официальном сайте инспекции, исполняющей государственную функцию, в сети «Интернет», в региональном реестре, федеральном реестре, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в помещениях инспекции на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, при личном приеме;

при обращении в инспекцию по контактным телефонам, в письменной или электронной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции в сети «Интернет», регионального реестра, федерального реестра, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении и обращении заинтересованного лица в инспекцию по справочным телефонам должностные лица инспекции обязаны представить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции.

Инспекция готовит ответ на обращение, поступившее в виде почтового отправления или по электронной почте, и передает ответ соответствующему должностному лицу инспекции для его направления в адрес обратившегося в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного

документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если для подготовки ответа необходимо получить сведения из другого органа государственной власти или местного самоуправления, начальник инспекции вправе продлить срок подготовки ответа не более чем на 30 дней. Инспекция уведомляет обратившееся лицо о продлении срока подготовки ответа и приводит основания для его продления.

В случае если обращение содержит сведения, которые могут послужить основанием для проведения внеплановой проверки, оно рассматривается незамедлительно после его регистрации».

3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, заинтересованное лицо (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции (далее – жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является законность и обоснованность:

- проведения плановой (внеплановой) проверки;
- акта проверки;
- предписания об устранении выявленных нарушений;
- протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении;
- действий (бездействия) должностных лиц инспекции, связанных с исполнением государственной функции.

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Уполномоченное должностное лицо вправе принять решение

о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу, уведомив об этом заявителя;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в инспекцию жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц инспекции, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

5.5. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 610035, г. Киров, улица Ивана Попова, д. 3, в электронном виде жалоба направляется на адрес электронной почты: gtn43@mail.ru.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В жалобе, направляемой в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу в письменной форме.

5.6. Заявители имеют право на получение документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, неправомерными и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.8. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции к начальнику инспекции или в суд.

5.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях начальник инспекции, заместитель начальника инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу».

4. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области и ее

структурных подразделений (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

5. Блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной функции (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.02.2019 № 73-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В подразделе 1.1:

1.1.1. В заголовке слова «государственной функции» заменить словами «регионального государственного надзора».

1.1.2. Слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Подразделы 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования (далее – государственная функция), осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – инспекция).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. В заголовке подраздела 1.4 слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4. В подразделе 1.5:

1.4.1. В заголовке слова «контроля (надзора)» заменить словом «надзора».

1.4.2. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«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 19.04.2016 № 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».

1.4.3. После абзаца «не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки» дополнить абзацем следующего содержания:

«не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень».

1.5. В подразделе 1.6:

1.5.1. После абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.5.2. После абзаца «получать от должностных лиц инспекции информацию, которая относится к предмету проверки;» дополнить абзацем следующего содержания:

«по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;».

1.6. Дополнить подразделом 1.7–1 следующего содержания:

«1.7–1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

В ходе проведения проверки инспекция запрашивает следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документы, в соответствии с которыми выполняются работы, предоставляются услуги (нормативная и техническая документация). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить документы в форме электронных документов.

Документы и (или) информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются».

2. Подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции» изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об исполнении государственной функции

Места нахождения и графики работы, справочные телефоны инспекции, ее структурных подразделений размещены на официальном сайте инспекции, исполняющей государственную функцию, в сети «Интернет», в региональном реестре, федеральном реестре, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации об исполнении государственной функции

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в помещениях инспекции на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, при личном приеме;

при обращении в инспекцию по контактному телефону, в письменной форме или электронной форме;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции в сети «Интернет», регионального реестра, федерального реестра, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении и обращении заинтересованного лица в инспекцию по справочным телефонам должностные лица инспекции обязаны представить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции.

Инспекция готовит ответ на обращение, поступившее в виде почтового отправления или по электронной почте, и передает ответ соответствующему должностному лицу инспекции для его направления в адрес обратившегося в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если для подготовки ответа необходимо получить сведения из другого органа государственной власти или местного самоуправления, начальник инспекции вправе продлить срок подготовки ответа не более чем на 30 дней. Инспекция уведомляет обратившееся лицо о продлении срока подготовки ответа и приводит основания для его продления.

В случае если обращение содержит сведения, которые могут послужить основанием для проведения внеплановой проверки, оно рассматривается незамедлительно после его регистрации».

3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, заинтересованное лицо (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции (далее – жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является законность и обоснованность:

проведения плановой (внеплановой) проверки;
акта проверки;
предписания об устранении выявленных нарушений;
протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении;
действий (бездействия) должностных лиц инспекции, связанных с исполнением государственной функции.

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее

направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу, уведомив об этом заявителя;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в инспекцию жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц инспекции, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

5.5. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 610035, г. Киров, улица Ивана Попова, д. 3, в электронном виде жалоба направляется на адрес электронной почты: gtn43@mail.ru.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В жалобе, направляемой в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию

или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу в письменной форме.

5.6. Заявители имеют право на получение документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действий (бездействия) должностных лиц инспекции, осуществленных и принятых ими в ходе исполнения государственной функции, неправомерными и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.8. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции к начальнику инспекции или в суд.

5.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях начальник инспекции, заместитель начальника инспекции вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу».

4. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области и ее структурных подразделений (приложение № 1 к Административному регламенту) исключить.

5. Блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной функции (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.
