



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2025 № 442

Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) в области
технического состояния и
эксплуатации аттракционов
на территории Смоленской области

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской
Федерации»

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле
(надзоре) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов
на территории Смоленской области.

Губернатор
Смоленской области



В.И. Анохин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Смоленской области

от 16.12.2025 № 442

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Смоленской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Смоленской области (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

2. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора), применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Главным управлением государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее также – Главное управление) в отношении юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, эксплуатирующих аттракционы (далее – контролируемые лица).

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований:

1) установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов», - к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов;

2) установленных техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятым решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (далее – ТР ЕАЭС 038/2016), - к безопасности аттракционов.

5. Перечень должностных лиц Главного управления, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – должностные лица), несут

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает начальник Главного управления – главный государственный инженер-инспектор Смоленской области (далее также – начальник Главного управления), должностное лицо, исполняющее обязанности начальника Главного управления, заместитель начальника Главного управления – заместитель главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

9. Объектами регионального государственного контроля (надзора) (далее также – объекты контроля (надзора)) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в пункте 4 настоящего Положения (далее – обязательные требования);

2) аттракционы, эксплуатируемые контролируемыми лицами, к техническому состоянию и эксплуатации которых предъявляются обязательные требования.

10. Учет объектов контроля (надзора) осуществляется Главным управлением путем внесения сведений о таких объектах в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

11. Главное управление при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит объекты контроля (надзора) к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- значительный риск;
- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

12. Отнесение объекта контроля (надзора) к определенной категории риска осуществляется путем сопоставления его характеристик с критериями отнесения объектов контроля (надзора) к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), установленными приложением № 2 к настоящему Положению.

13. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объекте контроля (надзора) в целях его отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются Главным управлением без взаимодействия с контролируемым лицом (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

14. Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска, изменение ранее присвоенной категории риска осуществляются на основании приказа начальника Главного управления.

15. При отсутствии приказа начальника Главного управления об отнесении объектов контроля (надзора) к определенной категории риска объекты контроля (надзора) считаются отнесенными к категории низкого риска.

16. Главное управление ведет перечень объектов контроля (надзора), которым присвоены категории риска (далее – перечень).

17. Перечень содержит следующую информацию:

- полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, объекты контроля (надзора) которых отнесены к категориям значительного, среднего и умеренного риска;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – контролируемого лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) в отношении юридических лиц /основной государственный регистрационный номер в отношении индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- указание на категорию риска;
- реквизиты приказа начальника Главного управления о присвоении объекту контроля (надзора) категории риска.

18. Перечень размещается и поддерживается в актуальном состоянии на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Контролируемое лицо вправе подать в Главное управление заявление об изменении категории риска объекта регионального государственного контроля (надзора) (далее также – заявление об изменении категории риска).

20. Заявление об изменении категории риска может быть подано лично в Главное управление, посредством электронной почты, почтовым отправлением или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал).

21. Заявление об изменении категории риска подается контролируемым лицом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Формы заявления об изменении категории риска размещены на сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gstn.admin-smolensk.ru>).

22. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении категории риска принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении заявления об изменении категории риска и изменении категории риска объекта контроля (надзора);
- 2) об отказе в удовлетворении заявления об изменении категории риска в случае, если представленные документы не подтверждают отнесение объекта

контроля (надзора) к определенной категории риска, на присвоение которой претендует контролируемое лицо.

23. О принятом решении Главное управление уведомляет контролируемое лицо в день принятия соответствующего решения путем направления решения почтовым отправлением либо в виде электронного документа на адрес электронной почты контролируемого лица либо уведомления посредством телефонной связи о возможности получить в Главном управлении решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления об изменении категории риска, а также с помощью Единого портала.

Способ уведомления контролируемого лица о принятом Главным управлением решении указывается контролируемым лицом в заявлении об изменении категории риска.

24. При осуществлении Главным управлением регионального государственного контроля (надзора) используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, выполняющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Документы, оформляемые Главным управлением при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), составляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и на бумажном носителе в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящего Положения.

25. Главное управление вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в случае их неутверждения в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

26. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, которые установлены Федеральным законом № 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через Единый портал.

27. В случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица его информирование осуществляется также на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

При этом Главное управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу соответствующие документы и (или) сведения, указанные в его запросе.

28. Документы, направляемые контролируемым лицом в Главное управление в электронном виде, подписываются:

- простой электронной подписью;
- простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;
- усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

29. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

30. Главное управление проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Главное управление при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля (надзора) представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, проводящее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Главного управления, должностному лицу, исполняющему обязанности начальника Главного управления, заместителю начальника Главного управления – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

31. Профилактические мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом начальника Главного управления программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда).

32. Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается приказом начальника Главного управления не позднее 20 декабря года, предшествующего году ее реализации, и размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня ее утверждения.

33. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Главным управлением.

Главное управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

34. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется Главным управлением в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

35. Главное управление ежегодно обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике), и публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

36. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника Главного управления и размещается на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным.

37. В случае наличия у Главного управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Главное управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

38. Объявление и направление предостережения контролируемому лицу осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

39. В предостережении указываются:

- наименование Главного управления, контактные данные Главного управления, включая почтовый адрес и адрес электронной почты;
- дата и номер предостережения;
- контролируемое лицо: наименование для юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя или физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- указание на обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт (включая его структурные единицы);

- информация о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;

- предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение не может содержать требования о представлении контролируемым лицом сведений, документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

40. Предостережение подписывается должностным лицом Главного управления, уполномоченным приказом начальника Главного управления.

41. Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней с даты получения предостережения вправе подать в Главное управление возражение в отношении предостережения (далее также – возражение).

42. Возражение может быть подано в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, в электронной форме на электронную почту, указанную в предостережении, либо посредством личного кабинета на Едином портале.

43. В возражении указываются:

- 1) наименование для юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя или физического лица;

- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 3) дата и номер предостережения;

- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

- 5) способ получения мотивированного ответа о результатах рассмотрения возражения Главным управлением (в письменной форме на бумажном носителе лично, почтовым отправлением или по электронной почте с указанием адреса электронной почты, посредством Единого портала).

Контролируемое лицо вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность возражения.

44. Возражение в отношении предостережения рассматривается Главным управлением в течение 20 рабочих дней с даты его получения.

45. По результатам рассмотрения возражения Главное управление принимает одно из следующих решений в форме приказа начальника Главного управления:

- 1) удовлетворить возражение путем отмены предостережения или изменения его содержания;

2) отказать в удовлетворении возражения.

46. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения Главное управление направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, способом, указанным контролируемым лицом в возражении.

47. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностными лицами в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

48. Консультирование проводится по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора), порядком обжалования решений Главного управления, действий (бездействия) его должностных лиц, порядком подачи возражений.

49. Главное управление осуществляет учет консультирований посредством внесения сведений о них в журнал.

50. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам не предоставляется, за исключением поступления письменного обращения.

51. В случае поступления от контролируемого лица запроса о предоставлении письменной информации ответ на такой запрос направляется в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

52. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц в случае наличия двух и более обращений по одним и тем же вопросам от разных контролируемых лиц осуществляется посредством размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником Главного управления (должностным лицом, исполняющим обязанности начальника Главного управления).

53. При осуществлении консультирования должностное лицо Главного управления обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Главным управлением проводится профилактический визит в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля (надзора), их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля (надзора) исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Должностное лицо, проводящее профилактический визит, осуществляет ознакомление с объектом контроля (надзора), сбор сведений, необходимых для отнесения объекта контроля (надзора) к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

55. Профилактический визит проводится по инициативе Главного управления (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит осуществляется Главным управлением в порядке, предусмотренном статьей 52¹ Федерального закона № 248-ФЗ.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

56. В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

57. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

58. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

59. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

60. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения должностным лицом составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

61. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита должностное лицо не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита вправе принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

62. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90¹ Федерального закона № 248-ФЗ.

63. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого

предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

64. Контролируемое лицо по собственной инициативе вправе подать заявление о проведении профилактического визита посредством Единого портала. Главное управление рассматривает заявление в течение 10 рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

65. В случае принятия решения о проведении профилактического визита Главное управление в течение 20 рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

66. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;
- 2) в течение 6 месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;
- 3) в течение года до даты подачи заявления Главным управлением проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;
- 4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Главного управления либо членов их семей.

67. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

68. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Главное управление не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

69. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица должностное лицо проводит инструментальное обследование, испытание.

70. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

71. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

72. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля (надзора) представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику Главного управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

73. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) проводятся:

- 1) плановые контрольные (надзорные) мероприятия;
- 2) внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия.

74. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании утвержденного Главным управлением плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план), формируемого Главным управлением и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

75. Ежегодный план формируется Главным управлением в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года». Плановые проверки не проводятся до 2030 года в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

76. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

77. В случае если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

78. Главное управление при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля (надзора) посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

79. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Главного управления на основании заданий начальника Главного управления или заместителя начальника Главного управления, включая задания, содержащиеся в планах работы Главного управления, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

80. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

81. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

82. Контрольные (надзорные) действия в рамках контрольных (надзорных) мероприятий производятся в соответствии со статьями 76 - 85 Федерального закона № 248-ФЗ.

83. Инспекционный визит проводится в соответствии со статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

84. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля (надзора).

85. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля (надзора).

86. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

87. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать 1 рабочий день.

88. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

89. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

90. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Главного управления, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

91. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

92. При проведении документарной проверки Главное управление не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Главным управлением от иных органов.

93. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. На период с момента направления Главным управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Главное управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Главного управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Главного управления документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Главное управление исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

94. Внеплановая документарная проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

95. Выездная проверка проводится в соответствии со статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

96. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля (надзора).

97. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Главного управления или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля (надзора) обязательным требованиям без выезда на указанное в части 2 статьи 73 Федерального закона № 248-ФЗ место и совершения необходимых

контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

98. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 8 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

99. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

100. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

101. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) испытание;
- 8) эксперимент.

102. Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

103. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

104. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

105. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Главным управлением могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения.

106. Выездное обследование проводится в соответствии со статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

107. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля (надзора), при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

108. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание.

109. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

110. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных (надзорных) мероприятий, совершения контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

111. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Главному управлению о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

112. Контролируемые лица вправе представить в Главное управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности (в том числе в связи с временной нетрудоспособностью близких родственников) на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства, участие в судебном заседании);

3) наличия обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

113. Указанная информация представляется в произвольной форме с указанием причин, послуживших основанием для невозможности присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

114. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия направляется контролируемым лицом не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения контрольного (надзорного) мероприятия на адрес электронной почты Главного управления.

115. Полученная информация регистрируется Главным управлением в день ее получения.

116. В случае поступления указанной информации Главное управление при подтверждении причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью присутствия контролируемых лиц при проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимает решение о переносе проведения контрольного (надзорного) мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию указанных лиц при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

117. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

118. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

119. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

120. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

121. Способы фиксации доказательств должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

122. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом самостоятельно.

123. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

124. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

125. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

126. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

127. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

128. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

129. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

130. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Главным управлением принимаются решения в соответствии с частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

131. Исполнение решений, принятых Главным управлением, осуществляется в соответствии со статьями 92 - 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

132. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Главного управления в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля (надзора) к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Главным управлением по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля (надзора).

133. Жалоба подается в порядке, предусмотренном статьями 40, 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

134. При обжаловании решений, принятых должностными лицами, действий (бездействия) должностных лиц жалоба рассматривается начальником Главного управления.

135. При обжаловании решений, принятых начальником Главного управления, действий (бездействия) начальника Главного управления жалоба рассматривается заместителем председателя Правительства Смоленской области, координирующим и контролирующим деятельность Главного управления.

136. Жалоба рассматривается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом в порядке, предусмотренном статьей 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

137. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

138. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля (надзора) к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более 5 рабочих дней.

139. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении

дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

140. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

141. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Главного управления полностью или частично;
- 3) отменяет решение Главного управления полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

142. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

Приложение № 1
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) в области технического
состояния и эксплуатации
аттракционов на территории
Смоленской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц Главного управления,
уполномоченных на осуществление регионального
государственного контроля (надзора)

Начальник Главного управления – главный государственный инженер-инспектор Смоленской области;

заместитель начальника Главного управления – заместитель главного государственного инженера-инспектора Смоленской области;

начальник отдела по надзору и экзаменационной работе – главный государственный инженер-инспектор по городу Смоленску и районам Смоленской области;

начальник отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместитель главного государственного инженера-инспектора Смоленской области;

консультант – главный государственный инженер-инспектор по городу Смоленску и районам Смоленской области;

консультант – главный государственный инженер-инспектор по городу Смоленску;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Смоленского и Кардымовского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Велижского и Демидовского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Краснинского и Руднянского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Ярцевского и Духовщинского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Вяземского и Угранского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Темкинского и Гагаринского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Сычевского и Новодугинского районов;

консультант – главный государственный инженер-инспектор Сафоновского, Холм-Жирковского и Дорогобужского районов;

консультант — главный государственный инженер-инспектор по городу Десногорску, Рославльскому и Ершичскому районам;

консультант — главный государственный инженер-инспектор Починковского и Монастырщинского районов;

главный специалист — главный государственный инженер-инспектор Хиславичского и Шумячского районов;

главный специалист — главный государственный инженер-инспектор Глинковского и Ельнинского районов.

Приложение № 2
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) в области технического
состояния и эксплуатации
аттракционов на территории
Смоленской области

КРИТЕРИИ
отнесения объектов контроля (надзора)
к определенной категории риска при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора)

1. Критерии отнесения объектов контроля (надзора) к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) разработаны с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролирующими лицами обязательных требований и вероятности несоблюдения указанных требований.

2. Отнесение объектов контроля (надзора) к определенной категории риска осуществляется на основании следующих критериев:

№ п/п	Критерий отнесения объектов контроля (надзора) к определенной категории риска	Категория риска
1.	Эксплуатация контролирующими лицами аттракционов, имеющих высокую степень потенциального биомеханического риска (RB-1) в соответствии с приложением № 2 к ТР ЕАЭС 038/2016	значительный риск
2.	Эксплуатация контролирующими лицами аттракционов, имеющих среднюю степень потенциального биомеханического риска (RB-2) в соответствии с приложением № 2 к ТР ЕАЭС 038/2016	средний риск
3.	Эксплуатация контролирующими лицами аттракционов, имеющих низкую степень потенциального биомеханического риска (RB-3) в соответствии с приложением № 2 к ТР ЕАЭС 038/2016	умеренный риск
4.	Отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктами 1 - 3 настоящих критериев	низкий риск

Приложение № 3
к Положению о региональном
государственном контроле
(надзоре) в области технического
состояния и эксплуатации
аттракционов на территории
Смоленской области

Форма

В Главное управление
государственного строительного и
технического надзора Смоленской
области

(полное и сокращенное наименование
юридического лица/ фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении категории риска объекта регионального
государственного контроля (надзора)

Адрес регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП	ОГРН/ОГРНИП
Адрес электронной почты (при наличии):	Контактный телефон:

Место нахождения используемого контролируемым лицом объекта контроля
(надзора):

Информация о присвоенной ранее объекту контроля (надзора) категории риска:

Прошу изменить категорию риска объекта контроля (надзора) на следующую
в связи с _____

Приложение: документы о соответствии объекта контроля (надзора) критериям риска иной категории риска:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
3. _____ на _____ л. в _____ экз.

С обработкой персональных данных согласен(а).

Уведомить о принятом решении прошу: _____ (путем направления решения почтовым отправлением/в виде электронного документа на адрес электронной почты/лично путем получения решения в Главном управлении по результатам уведомления о его готовности посредством телефонной связи/с помощью Единого портала – при наличии технической возможности).

Руководитель юридического лица (наименование должности)/индивидуальный предприниматель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Отметка о принятии заявления

« » _____ 20 ____ г.

Инженер-инспектор

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подпись

Информация о принятом решении

Удовлетворение заявления и изменение категории риска объекта регионального государственного контроля (надзора) _____ (подпись) « _____ » 20 ____ г.	Отказ в удовлетворении заявления в случае, если представленные документы не подтверждают отнесение объекта регионального государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, на присвоение которой претендует контролируемое лицо _____ (подпись) « _____ » 20 ____ г.
---	--