



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 121

17.05.2017

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок С.М. Отрощенко опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (ar.gov66.ru) и на официальном сайте Департамента (<http://dozhm.midural.ru>).

3. Начальнику отдела государственного надзора, охраны и использования животного мира – старшему государственному инспектору Свердловской области Е.В. Шуляпиной обеспечить направление копии правового акта в адрес Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в прокуратуру Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора Департамента – заместителя главного государственного инспектора Свердловской области И.Е. Гурина.

И.о. директора

И.Е. Гурин

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области

от 17.05.2017 № 121

«Об утверждении Порядка оформления
и содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления
результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями»

**Порядок
оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями ст. 8.3, ст.13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия) и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются Департаментом по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Департамент) в следующих формах:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;
- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий.

II. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение такого мероприятия, утверждаемое директором или заместителем директора Департамента.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия должно содержать:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- место проведения мероприятия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц) Департамента, проводящего (проводящих) мероприятие по контролю без взаимодействия;
- даты начала и окончания мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Подготовленный проект задания передается на рассмотрение и подписание директору или заместителю директора Департамента.

2.4. При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия в форме планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий к заданию на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия прилагается плановое (рейдовое) задание, оформленное в соответствии с Порядком оформления и содержанием плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов на территориях охотничьих угодий, утвержденными Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.04.2015 № 188.

III. Оформление должностными лицами Департамента результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

3.1. Должностное лицо Департамента, проводящее мероприятие по контролю без взаимодействия, после окончания мероприятия оформляет результаты в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Результаты по контролю без взаимодействия должны содержать:

- дату оформления результатов;

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- место проведения мероприятия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц) Департамента, проводящего (проводящих) мероприятие по контролю без взаимодействия;
- дату (даты) проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- информацию о соблюдении обязательных требований;
- выявленные нарушения и меры по пресечению таких нарушений, принятые должностным лицом Департамента в пределах своей компетенции;
- подпись должностного лица (должностных лиц) Департамента, проводящего (проводящих) мероприятие по контролю без взаимодействия;

3.3. При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия в форме планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий к результатам мероприятия по контролю без взаимодействия прилагается акт по итогам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий, акваторий.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, должностные лица Департамента направляют в письменной форме директору или заместителю директора Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. В случае выявления нарушений к результатам прикладываются материалы, подтверждающие выявленные нарушения (фотоматериалы и другие).

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

ЗАДАНИЕ

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

от _____
(дата)

№ _____

Наименование мероприятия _____

Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие
по контролю без взаимодействия _____

Место проведения мероприятия _____

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
(должностных лиц) Департамента, проводящего (проводящих) мероприятие по
контролю без взаимодействия _____

Дата начала мероприятия _____

Дата окончания мероприятия _____

Должность

Подпись
МП

Приложение № 2
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

**Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями**

« _____ » _____ 20 ____
дата оформления результатов

Наименование мероприятия _____

Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие
по контролю без взаимодействия _____

Место проведения мероприятия _____

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица
(должностных лиц) Департамента, проводящего (проводящих) мероприятие по
контролю без взаимодействия _____

Дата (даты) проведения мероприятия _____

Информация о соблюдении обязательных требований _____

Выявленные нарушения и меры по пресечению таких нарушений, принятые
должностным лицом Департамента в пределах своей
компетенции _____

Приложения _____

Подпись

МП