



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.03.2015

№ 166

г. Екатеринбург

О Порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядке оформления результатов плановых (рейдовых) обследований Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

В целях реализации положения статьи 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», в соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2010 № 1904-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (прилагается).
2. Утвердить Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) обследований Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области И.Е. Сутягина.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.03.2015 № 166
«О Порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядке оформления результатов плановых (рейдовых) обследований Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области»

ПОРЯДОК оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

1. Плановые (рейдовые) задания утверждаются приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области о проведении мероприятий по контролю, возложенных на Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, федеральными и областными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

2. Плановые (рейдовые) задания Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области оформляются в соответствии с примерной формой планового (рейдового) задания (прилагается).

3. Плановые (рейдовые) задания должны содержать следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю;

2) указывается территория, на которой проводится плановое обследование, с указанием конкретного участка и маршрута;

3) сроки проведения мероприятий по контролю;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), привлекаемых к проведению мероприятий по контролю специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц, либо наименование организаций.

К Порядку оформления и содержания
плановых (рейдовых) заданий
Министерства природных ресурсов и
экологии Свердловской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УТВЕРЖДЕНО:
Заместитель Министра природных
ресурсов и экологии Свердловской области

И.Е. Сутягин
«__» _____ 2015 г.

Плановые (рейдовые) задания
на _____ квартал 20 __ г.

№ п/п	Инспектор, осуществляющий рейдовое обследование	Территория, на которой проводится рейдовое обследование (маршруты, участки)	Время проведения рейдового обследования	Привлекаемые организации и учреждения	Примечание

Исп.:
(343) 312-00-13 (доб. ____)

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 12.03.2015 № 166
«О Порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядке оформления результатов плановых (рейдовых) обследований Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области»

ПОРЯДОК

оформления результатов плановых (рейдовых) заданий Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

1. После проведения плановых (рейдовых) обследований в соответствии с плановыми (рейдовыми) заданиями должностное лицо оформляет результаты плановых (рейдовых) обследований Актом обследования.

2. Акт обследования оформляется непосредственно после завершения мероприятия по контролю.

3. В акте обследования указываются:

- 1) дата, время и место составления акта обследования;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора);
- 4) фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего обследование;
- 5) территория, на которой проводится мероприятие по контролю;
- 6) сведения о результатах обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 7) подпись должностного лица, проводившего мероприятие по контролю.

4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) обследований нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области (Заместителя Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 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».