



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2015 г.

№ 95-п

г. Тюмень

Об установлении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, осуществляемых Департаментом недропользования и экологии Тюменской области

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Установить порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, осуществляемых Департаментом недропользования и экологии Тюменской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента недропользования и экологии Тюменской области.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 17 марта 2015 г. № 95-п

**Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий,
порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров,
обследований, осуществляемых Департаментом недропользования
и экологии Тюменской области**

1. Общие положения

1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, акваторий водоемов, земельных участков (в том числе водоохраных зон водных объектов, подлежащих региональному государственному контролю и надзору за использованием и охраной водных объектов), участков недр местного значения (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования) осуществляются должностными лицами Департамента недропользования и экологии Тюменской области, являющимися государственными инспекторами Тюменской области в области охраны окружающей среды (далее – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды).

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Водным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области в области охраны окружающей среды.

2. Оформление и содержание планового (рейдового) задания

2.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется в соответствии с формой планового (рейдового) задания согласно приложению к порядку оформления плановых (рейдовых) заданий и утверждается приказом Департамента недропользования и экологии Тюменской области (далее – Департамент).

2.2. Информация о выдаче планового (рейдового) задания заносится в журнал учета выдачи плановых (рейдовых) заданий.

2.3. Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:
основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера удостоверения;

цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

сроки составления акта по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3. Порядок оформления результатов планового (рейдового) осмотра, обследования

3.1. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования государственным инспектором в области охраны окружающей среды не позднее трех рабочих дней со дня окончания осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования территории (далее – акт).

В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) дата и номер приказа Департамента, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

4) дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

5) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории с указанием ее местоположения;

6) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

7) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами планового (рейдового) осмотра, обследования;

8) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

3.2. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды государственный инспектор в области охраны окружающей среды принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения директора Департамента 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3. Если в рамках планового (рейдового) осмотра, обследования выявлены нарушения, не относящиеся к компетенции Департамента, то копии акта и прилагаемых к нему документов и материалов в течение двух рабочих дней со дня составления акта направляются по компетенции в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Тюменской области, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, органы прокуратуры.

3.4. При направлении материалов планового (рейдового) осмотра, обследования по компетенции в сопроводительном письме указывается на необходимость информирования Департамента о результатах рассмотрения направленных материалов.

Приложение
к порядку оформления
плановых (рейдовых) заданий

Форма планового (рейдового) задания

1. Основание:

_____ (дата и номер приказа Департамента о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, с указанием номера удостоверения:

3. Цель и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования:

4. Маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

