

СООБЩЕНИЕ

о проведении независимой антикоррупционной экспертизы

Департамент экономического развития Костромской области сообщает о проведении независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа департамента экономического развития Костромской области «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

Независимая антикоррупционная экспертиза может проводиться юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность.

По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в случае выявления коррупциогенных факторов оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте приказа департамента экономического развития Костромской области «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» коррупциогенные факторы и предлагаются способы их устранения.

Заключение направляется в департамент экономического развития Костромской области по почте (по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, 156013), курьерским способом либо в виде электронного документа (e-mail: der@adm44.ru). Ответственное лицо – Хайлова Ольга – начальника отдела лицензирования департамента, тел. (4942) 620-506.

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с «24» июля 2018 года по «30» июля 2018 года.

Дата начала приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы - «31» июля 2018 года, дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы — «2» июля 2018 года.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится за счет собственных средств юридических и физических лиц, проводящих независимую антикоррупционную экспертизу.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от _____ 2018 года № _____
г. Кострома

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядка 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 прилагаемый порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.А. Свистунов

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю), предусмотренных статьей 8.3 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» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов (далее – соответствующий вид регионального государственного контроля (надзора) и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

2. Основанием проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия (далее – задание), утверждаемое директором департамента экономического развития Костромской области (далее – департамент) (лицом, его замещающим) или заместителем директора департамента.

3. Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами департамента в пределах своей компетенции в рамках соответствующего вида регионального государственного контроля (надзора) (далее – уполномоченное лицо).

4. Задание должно содержать:

дату и номер задания на проведение мероприятий по контролю;
цель проведения мероприятий по контролю;

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, ИНН, ОГРН, адрес (место нахождения);

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю;

сроки проведения мероприятий по контролю;

перечень мероприятий по контролю;

сроки оформления результатов мероприятий по контролю.

Проект задания готовится должностным лицом департамента, ответственным за проведение мероприятий по контролю, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и передается на утверждение директору департамента (лицу, его замещающему) или его заместителю.

5. После утверждения задание регистрируется в журнале регистрации заданий и результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – журнал регистрации) по соответствующему виду регионального государственного контроля (надзора) и передается уполномоченному лицу.

Журналы регистрации ведутся отделом лицензирования департамента в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. По результатам проведения мероприятий по контролю в сроки, определенные в задании, уполномоченным лицом оформляется акт о результатах проведения мероприятий по контролю по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

7. В акте о результатах проведения мероприятий по контролю должна содержаться следующая информация:

дата составления акта;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, осуществившего мероприятия по контролю;

указание даты и номера задания на проведение мероприятий по контролю;

сроки проведения мероприятий по контролю;

наименование мероприятий по контролю;

результаты мероприятий по контролю (выявленные нарушения, предложения, рекомендации).

8. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований уполномоченные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в письменной форме направляют директору департамента (лицу, его замещающему) или заместителю директора мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости 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.

9. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований уполномоченное лицо подготавливает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с

Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», и, после подписания предостережения директором департамента (лицом, его замещающим), направляет его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в
области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей
продукции, лицензионного контроля за
заготовкой, хранением, переработкой и
реализацией лома черных металлов,
цветных металлов и порядку
оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

«Утверждаю»
директор департамента
экономического развития
Костромской области
_____ Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

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

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-
ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля», в целях _____

(указать цель проведения мероприятия)

поручаю _____

(указать должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

осуществить в отношении _____

(указать юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю)

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес места нахождения _____.

мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а именно _____

(наименование мероприятий по контролю)

Срок проведения мероприятий _____ рабочих дней.

К проведению мероприятий по контролю приступить с _____ 20__ года;

Мероприятия по контролю завершить не позднее _____ 20__ года.

Акт о результатах мероприятий по контролю представить не позднее _____ 20__ года.

Приложение № 2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации заданий и результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Дата регистрации	Номер задания	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого	Вид мероприятий по контролю	Сроки проведения мероприятий по контролю	Ф.И.О., должность уполномоченного лица	Сведения о результатах проведения мероприятий по контролю
----------	---------------------	------------------	---	-----------------------------------	---	---	---

			проводятся мероприятия по контролю				

Приложение № 3

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензионного контроля за заготовкой, хранением, переработкой и реализацией лома черных металлов, цветных металлов и порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

АКТ

о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

«___» _____ 20__ г.

(должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица)

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании задания от «___» _____ 20__ года №_____, осуществил (а) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: _____

(наименование мероприятий по контролю)

Сроки проведения мероприятия по контролю:

Начато «___» _____ 20__ года.

Окончено «___» _____ 20__ года.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее: _____

(описание хода проведения мероприятий по контролю, выявленные нарушения, предложения/рекомендации)

Должность

(подпись)

Ф.И.О.