

Приложение 1
к Порядку осуществления
муниципального контроля за использованием
и охраной недр при добыче общераспространённых
полезных ископаемых, а также при строительстве
подземных сооружений, не связанных с добычей
полезных ископаемых на территории
Рыбинского муниципального района

**Порядок
оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение
плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых
природных территорий и земельных участков,
оформления результатов проведения плановых (рейдовых) осмотров,
обследований**

1. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование особо охраняемых природных территорий и земельных участков осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием, которое оформляется на основании утвержденного распоряжением администрации Рыбинского муниципального района годового плана о проведении проверки.
2. Плановое (рейдовое) задание оформляется при поступлении в Отдел информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства, от граждан и организаций, средств массовой информации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов прокуратуры.
3. Плановое (рейдовое) задание утверждает первым заместителем главы администрации Рыбинского муниципального района и содержит следующую информацию: номер планового (рейдового) задания; должность, фамилию и инициалы должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание; сведения (информацию), являющиеся основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий и земельных участков, место (адрес) проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований; дату начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания.
4. Плановые (рейдовые) задания выдаются под роспись лицу, направляемому на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий и земельных участков.
5. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование особо охраняемых природных территорий и земельных участков проводится сотрудником Отдела, указанным

в плановом (рейдовом) задании (далее - уполномоченное лицо).

6. Плановые (рейдовые) задания оформляются по форме согласно приложению 2 к Порядку.

7. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий и земельных участков, при выявлении нарушений требований законодательства, уполномоченным лицом составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования (приложение 3).

8. Фото (видео) материалы прикладываются к акту планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий и земельных участков в виде записи на электронном или бумажном носителе.

9. О результатах проведения каждого планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий и земельных участков в соответствии с плановым (рейдовым) заданием составляется отчет о выполнении планового (рейдового) задания, содержащий информацию, краткие сведения о выявленных нарушениях законодательства или их отсутствии.

10. О сдаче и принятии планового (рейдового) задания уполномоченные должностные лица расписываются в соответствующих графах планового (рейдового) задания.

11. Уполномоченным должностным лицом ведется учет плановых (рейдовых) заданий, их результатов, актов плановых (рейдовых) осмотров, обследования территории особо охраняемых природных территорий и земельных участков. Учет осуществляется на бумажном носителе в форме ведения журнала. По итогам календарного года журнал приобщается к делу исполненных плановых (рейдовых) заданий. Исполненные плановые (рейдовые) задания хранятся в Отделе на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.