Приложение 19

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Артемовского городского округа

от 23.09.2023 № 936-ПА

ФОРМА

**ПРОТОКОЛ**

о проведении планового (внепланового) инспекционного визита

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления) (регистрационный номер)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных мероприятий, QR-код [<\*>](#P1390) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AECE87684C3E2F0452973C61C7931CE045BD468B9F141713B3B42595AAEB3B7028B18D26F677D5FB865068016EcFk0J) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, [статьей 57](consultantplus://offline/ref=AECE87684C3E2F0452973C61C7931CE042B54A869C171713B3B42595AAEB3B703AB1D52AF576CDF88C453E5028A783D858AE285CCDD8E6E3cBk1J) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле на территории Артемовского городского округа, утвержденным решением Думы Артемовского городского округа от 16.09.2021 № 879, в целях выявления и пресечения нарушений земельного законодательства.

1. Провести плановый (внеплановый) инспекционный визит в отношении контролируемого лица (контролируемых лиц):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес

места жительства или индивидуального предпринимателя, его ИНН, ОГРИП, адрес

места жительства, или наименование, ИНН и ОГРН, адрес местонахождения

юридического лица, в отношении которых проводится инспекционный визит)

по оценке соблюдения обязательных требований по использованию

(эксплуатации) земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Плановый (внеплановый) инспекционный визит проводится в рамках муниципального земельного контроля на территории Артемовского городского округа.

3. Назначить лицом(-ами) уполномоченным(-ми) на проведение планового (внепланового) инспекционного визита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

4. К проведению планового (внепланового) инспекционного визита привлекается (привлекаются):

специалисты:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности

специалистов);

эксперты (экспертные организации):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с

указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Плановый (внеплановый) инспекционный визит провести по адресу: Свердловская область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым

лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов

контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит)

6. При проведении планового (внепланового) инспекционного визита совершить следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;

5) инструментальное обследование.

7. Предметом планового инспекционного визита является оценка соблюдения обязательных требований земельного законодательства по использованию (эксплуатации) земельного участка.

Указываются:

(соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений)

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита.

8. При проведении планового инспекционного визита применяются проверочные листы, утвержденные постановлением администрации Артемовского городского округа от 01.02.2022 № 101 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Артемовского городского округа».

При проведении внепланового инспекционного визита проверочные листы не применяются.

9. Плановый (внеплановый) инспекционный визит проводится в следующие сроки:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., \_\_ час. \_\_ мин.

по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., \_\_ час. \_\_ мин.

(указываются дата и время начала инспекционного визита (при необходимости

указывается также часовой пояс), ранее наступления которых инспекционный визит

не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается

также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемыми лицами составляет не более:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется

непосредственное взаимодействие с каждым контролируемым лицом)

10. В целях проведения планового (внепланового) инспекционного визита контролируемому лицу, указанному в [пункте 1](#P1423) настоящего распоряжения, представить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, в случае представления интересов контролируемого лица третьими лицами - доверенность на участие в проверке с указанием адреса проверяемого земельного участка, с правом подписи в документах, составляемых по результатам проверки;

2) правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы на объект контроля, сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, а также иные документы и сведения, связанные с исполнением контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений.

3) иные документы, которые по мнению контролируемого лица относятся к предмету инспекционного визита и могут повлиять на ее результаты.

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных мероприятий [<\*>](#P539) |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале [<\*>](#P539) |

<\*> Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.