Приложение 15

 УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Артемовского городского округа

от 23.09.2023 № 936-ПА

ФОРМА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 57 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 плановую (внеплановую) выездную проверку соблюдения требований земельного законодательства на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенном по адресу: Свердловская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 документарная проверка)

 2. Плановая (внеплановая) выездная проверка проводится в рамках муниципального земельного контроля на территории Артемовского городского округа.

 3. Назначить лицом (-ами) уполномоченным(-ми) на проведение плановой (внеплановой) выездной проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, Ф.И.О.)

 4. Плановую (внеплановую) выездную проверку провести по адресу: Свердловская область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым

лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов

контроля, в отношении которых проводится выездная проверка)

5. При проведении плановой (внеплановой) выездной проверки совершить следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

6. Предметом плановой выездной проверки является:

Если основанием для проведения выездной проверки являются пункты 1, 3, 4 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», то указываем:

1) соблюдение контролируемым лицом обязательных требований к использованию и охране объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, а именно:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

2) соблюдение требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 7; пунктом 1 статьи 25; пунктом 1 статьи 26; пунктом 12 статьи 39.20; статьей 39.33; статьей 39.35; пунктами 1, 2 статьи 39.36; пунктом 8 статьи 39.50; статьей 42; пунктами 1, 2 статьи 56; подпунктом 4 пункта 2 статьи 60; статьей 78; пунктами 1, 4, 6 статьи 79; статьей 85; пунктами 3, 6 статьи 87; статьей 88; пунктами 1, 2 статьи 89; пунктами 1 - 6, 8 статьи 90; статьей 91; пунктами 1, 2 статьи 92; статьей 93; пунктом 7 статьи 95; пунктами 2, 4 статьи 97; пунктами 2, 3, 5 статьи 98; пунктами 2, 3 статьи 99; пунктом 2 статьи 103 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 17, 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктами 1, 2 статьи 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. При проведении плановой (выездной) проверки 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 внеплановой выездной проверки проверочные листы не применяются.

8. Плановая (внеплановая) выездная проверка проводится в следующие сроки:

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

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

 Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

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

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

непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

9. В целях проведения плановой (внеплановой) выездной проверки контролируемому лицу, указанному в [пункте 1](#P1334) настоящего распоряжения, представить следующие документы:

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

2) иные документы, которые по мнению контролируемого лица относятся к предмету проверки 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.