



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОНИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

6 июня 2017 года

№ 29/1

с. Староникольское

Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования Староникольский сельсовет
Красногвардейского района Оренбургской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», в соответствии с Законом Оренбургской области от 27 октября 2016 года № 30/8-VI-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Староникольский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Староникольский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области» согласно приложению.

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на портале муниципальных образований Красногвардейского района в сети «Интернет».

3. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на постоянную комиссию по вопросам финансово - экономического развития и сельскому хозяйству.

Глава сельсовета-
председатель Совета депутатов

Н.А. Уварова

Разослано: в дело, постоянной комиссии по вопросам финансово-экономического развития и сельскому хозяйству -2 экз., для обнародования - 2 экз., прокурору района.

Положение о порядке осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального образования Староникольский
сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Староникольский сельсовет устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Староникольский сельсовет (далее – сельское поселение).

1.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при использовании земель в границах сельского поселения требований земельного законодательства Российской Федерации, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений в указанной сфере.

1.3. Муниципальный земельный контроль на территории сельского поселения осуществляют уполномоченные должностные лица. Ответственным за проведение земельного контроля должностным лицом является Уварова Наталья Алексеевна, глава сельсовета.

1.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, должностными инструкциями.

1.5. Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки, находящиеся в границах сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, за исключением объектов, земельный контроль в отношении которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.6. Функциональные обязанности должностных лиц по осуществлению муниципального земельного контроля устанавливаются их должностными инструкциями.

1.7. Орган муниципального земельного контроля взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, другими органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Оренбургской области.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Права должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

- беспрепятственно посещать (при предъявлении служебного удостоверения) предприятия, организации и учреждения, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, с составлением акта проверки земельного участка;
- давать юридическим, должностным лицам и гражданам рекомендации об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок, в пределах своих полномочий;
- организовывать совместные мероприятия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе осуществляющими государственный земельный надзор, органами внутренних дел, а также с другими структурными подразделениями администрации сельского поселения для проведения проверок земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель;
- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;
- обращаться в органы прокуратуры, внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;
- запрашивать от лиц, использующих земельные участки, документы, подтверждающие право пользования земельными участками, объяснения, сведения, и другие материалы, связанные с использованием земельных участков.

3. Организация и проведение проверок

3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами по муниципальному земельному контролю.

3.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается и утверждается органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой сельсовета.

3.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в сети Интернет.

3.6. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется на рассмотрение в органы прокуратуры.

3.7. Органы муниципального земельного контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.8. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в [частях 1 и 2 статьи 8.1](#) настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных 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», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 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» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.11. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [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», должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.12. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [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», уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении

органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.13. По решению главы сельсовета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.14. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.15. Проверка проводится на основании распоряжения главы сельсовета о проведении проверки, которые оформляются в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.16. В акте о проведении проверки указываются:

В распоряжении главы сельсовета, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

4. Порядок проведения проверки

4.1. Проверка осуществляется в следующей последовательности:

- предъявление должностным лицом, осуществляющего муниципальный земельный контроль служебного удостоверения, ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы сельсовета о проведении проверки;

- доведение до сведения субъекта проверки полномочий должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, разъяснение целей, задач, оснований проведения проверки, объема мероприятий по контролю, а также сроков и условий проведения проверки;

- проверка должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, фактически используемых границ земельного участка, выполнения обязательных требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в присутствии субъекта проверки.

4.2. Проверка проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц организации.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

4.3. При необходимости инспектор вправе в письменной форме потребовать присутствия представителя проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, которое направляется заблаговременно заинтересованным лицам по почте с уведомлением, или по факсу, либо вручается непосредственно перед началом проверки.

4.4. Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не должен превышать установленный законодательством срок.

5. Порядок оформления результатов проверки

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. **Типовая форма** акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных

расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

5.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, **иную** тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверки

6.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер органы муниципального земельного контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину, права и (или) законные интересы которого нарушены.

7. Ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Староникольский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской

области по вопросам использования земель, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор (далее - Специально уполномоченный орган) для рассмотрения и принятия решения.