|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ**  **СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **третий созыв**  **Р Е Ш Е Н И Е** |  |
| 19 июля 2018 года № 153 |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения  о порядке организации и осуществления       муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 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», Законом Оренбургской области от 27.10.2016г. № 30/8-VI-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области», Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области р е ш и л:

         1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по муниципальному земельному контролю согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Решение Совета депутатов муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 15.05.2006г. № 52 «Об утверждении Положения о порядке осуществления земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района».

3.2. Решение Совета депутатов муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 07.11.2011г. № 71 «О внесении изменений в решение Совета депутатов 15.05.2006г. № 52 «Об утверждении Положения о порядке осуществления земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области».

3.3. Решение Совета депутатов муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 06.03.2013г. № 139 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов МО Подгородне-Покровский сельсовет 15.05.2006г. № 52 «Об утверждении Положения о порядке осуществления земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района».

4. Настоящее решение подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Обнародовать настоящее решение в специально отведенных местахна территории МО Подгородне-Покровский сельсовет и на официальном сайте МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района в сети Интернет: http://ппокровка.рф/.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам – Кабанова М.В..

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования –  председатель Совета депутатов | Ю.В. Гомзов |

Разослано: аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области; постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам; специалистам администрации МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района;прокуратуре района; в дело

Приложение №1

к решению Совета депутатов

муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района

Оренбургской области

от 19 июля 2018г. № 153

**Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1.1.Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Оренбургской области от 27.10.2016 № 30/8-VI-03 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области», Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - муниципальный земельный контроль), а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

**Статья 2. Общие положения**

2.1.Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, являющимися субъектами муниципального земельного контроля, в отношении объектов земельных отношений требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации,муниципальными правовыми актами, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

2.2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет осуществляется в целях обеспечения использования объектов земельных отношений с соблюдением требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

2.3. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

2) взаимодействие с органами государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, для привлечения лиц, допустивших выявленные нарушения требований законодательства в сфере земельных правоотношений, к административной и иной ответственности;

3) контроль за устранением выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

2.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Положением, иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет.

**Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления в сфере осуществления муниципального земельного контроля**

К полномочиям администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет (далее - орган местного самоуправления) в сфере осуществления муниципального земельного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального земельного контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Оренбургской области;

3) подготовка и представление в орган исполнительной власти Оренбургской области, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) ежегодного доклада об осуществлении муниципального земельного контроля, содержащего сведения об итогах проведения муниципального земельного контроля, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Статья 4. Организация и осуществление муниципального земельного контроля**

4.1. Определение уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля органа, установление его организационной структуры осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет.

4.2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования устанавливается настоящим Положением и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом органа местного самоуправления, который в обязательном порядке должен содержать:

1) указание на отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования либо должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования (далее - орган муниципального земельного контроля), и их полномочия, права и обязанности при проведении плановых и внеплановых проверок;

2) порядок разработки ежегодных планов проведения проверок;

3) сроки проведения проверок;

4) порядок проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;

5) порядок ведения учета проверок;

6) порядок разработки и утверждения программ профилактики нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

4.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок, внеплановых проверок, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля.

4.4. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарной проверки, выездной проверки.

4.5. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в находящихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах, подтверждающих соблюдение субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

2) оценить соблюдение субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4.6. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля относятся плановые (рейдовые) осмотры территорий.

**Статья 5. Основания и организация проверок и плановых (рейдовых) осмотров**

5.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя (лица, его замещающего) органа муниципального земельного контроля.

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

5.3.Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки принимается в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

5.4. Распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки принимается в случаях:

1) истечения срока исполнения субъектами муниципального земельного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2)в сфере земельных правоотношений;

2) вынесения мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного 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.

3) поступления в орган муниципального земельного контроля требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.4.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии спунктом 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.Обращения и заявления,содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положенияи 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 5.4. статьи 5 настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов муниципального земельного контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушениетребований законодательства в сфере земельных правоотношений, достаточных данных о нарушении требований законодательства в сфере земельных правоотношений либо о фактах, указанных в части 5.4.статьи 5настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного 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 документовсубъекта муниципального земельного контроля, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля и без возложения на указанныхлиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у субъектов муниципального земельного контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушениетребований законодательства в сфере земельных правоотношений, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъектов муниципального земельного контроля к ответственности не принимаются.

5.4.2.По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля 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.

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

5.5.Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**Статья 6. Порядок разработки ежегодных планов проверок**

6.1. Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается в [порядке](http://internet.garant.ru/#/document/12177032/entry/1000), установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, на основании проводимых органом муниципального земельного контроля наблюдений за использованием земель на территории муниципального образования, исходя из целевого назначения и разрешенного использования этих земель.

6.2. В ежегодном плане проверок должны быть указаны:

1) сведения о субъектах и объектах муниципального земельного контроля, позволяющие их однозначно идентифицировать;

2) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего проверку, и всех участвующих в такой проверке органов.

6.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки в отношении субъекта муниципального земельного контроля;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

6.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6.5. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

6.6. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет либо размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

**Статья 7. Порядок проведения проверок**

7.1. О проведении плановой проверки органы муниципального земельного контроля уведомляют субъект муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.2. О проведении внеплановой проверки органы муниципального земельного контроля уведомляют субъект муниципального земельного контроля не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом.

7.3. Орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно в связи с необходимостью принятия неотложных мер при наличии оснований, изложенных в [подпункте «б» пункта 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения](http://internet.garant.ru/#/document/45808270/entry/6422), а также в случае обнаружения нарушений требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) в сфере земельных правоотношений в момент совершения таких нарушений.

7.4. Отсутствие субъекта муниципального земельного контроля при проведении проверки не является препятствием для ее проведения при условии его надлежащего уведомления органом муниципального земельного контроля, а также в случае проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения](http://internet.garant.ru/#/document/45808270/entry/6422).

7.4.1. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта муниципального земельного контроля, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельностисубъектом муниципального земельного контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием)субъекта муниципального земельного контроля, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов муниципального земельного контроляплановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта муниципального земельного контроля.

7.5. Лица, создающие препятствие законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля по проведению проверок или уклоняющиеся от таких проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 8. Сроки проведения проверок**

8.1. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений лиц, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен распоряжением (приказом)руководителя (лица, его замещающего) органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

**Статья 9. Оформление результатов проверки**

9.1. По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/12167036/entry/3000) согласно приложению №1 к настоящему Положению, в котором указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки, продолжительность проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля и всех участвующих в проверке органов;

3) дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

5) сведения о субъекте муниципального земельного контроля;

6) сведения о земельном участке, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль;

7) данные о лицах, присутствовавших при проведении проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства в сфере земельных правоотношений, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) объяснения субъекта муниципального земельного контроля и (или) его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, сведения об отказе от объяснений;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки субъекта муниципального земельного контроля, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку;

12) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки, сведения об отказе от совершения подписи.

К акту прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, результаты обмера площади земельного участка, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.2. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального земельного контроля или его уполномоченному представителю под расписку.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В случае отсутствия субъекта муниципального земельного контроля при проведении проверки, а также в случае его отказа от совершения подписи при ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в его адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия субъекта муниципального земельного контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) лица, составившего данный акт, субъекту муниципального земельного контроля, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту муниципального земельного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

**Статья 10. Меры, предпринимаемые органом муниципального земельного контроля по результатам выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений**

10.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) в сфере земельных правоотношений орган муниципального земельного контроля:

1) направляет органу государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней со дня составления указанного акта - в отношении нарушений, за которые административная и иная ответственность предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2) выдает предписание субъекту муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений с указанием сроков их устранения;

3) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и привлечению к административной ответственности за невыполнение в срок законного предписания органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

4) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обращается в суд с требованием об изъятии земельных участков.

**Статья 11. Организация и проведение мероприятий муниципального земельного контроля, направленных на профилактику нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений**

11.1. В целях предупреждения нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений органы муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

11.2. В целях профилактики нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений органы муниципального земельного контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования законодательства в сфере земельных правоотношений, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование субъектов муниципального земельного контроля по вопросам соблюдения требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований законодательства в сфере земельных правоотношений, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами муниципального земельного контроля в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства в сфере земельных правоотношений в случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях требований законодательства в сфере земельных правоотношений, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых неподтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований законодательства в сфере земельных правоотношений причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РоссийскойФедерации, 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 привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъекты муниципального земельного контроля ранее не привлекались к ответственности за нарушение требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

**Статья 12. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

12.1. Должностные лица органов муниципального земельного контроля имеют права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, в том числе:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов муниципального земельного контроля информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) в сфере земельных правоотношений;

- запрашивать и получать от организаций всех форм собственности документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки посещать земельные участки, являющиеся объектами земельного контроля, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, проводить их обследование, а при необходимости также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

12.2. Должностные лица органов муниципального земельного контроля несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, в том числе:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) в сфере земельных правоотношений;

- проводить проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации,законодательством Оренбургской области в порядке, установленном настоящим Положением, иными принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;

- соблюдать права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- не препятствовать субъектам муниципального земельного контроля, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъектам муниципального земельного контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе знакомить с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов муниципального земельного контроля;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от субъектов муниципального земельного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- ознакамливать перед началом проведения выездной проверки субъекта муниципального земельного контроля и (или) его уполномоченного представителя (по их просьбе) с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии и предоставлении субъектом муниципального земельного контроля.

**Статья 13. Ограничения при проведении проверки**

13.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований [законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) в сфере земельных правоотношений и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального земельного контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренномуподпунктом «б»пункта 2 части 5.4. статьи 5 настоящего Положения, а также проверки соблюдения требований [земельного законодательства](http://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11) в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от субъектов муниципального земельного контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от субъекта муниципального земельного контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

12) при проведении выездной проверки требовать от субъекта муниципального земельного контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

**Статья 14. Информационный обмен по вопросам осуществления муниципального земельного контроля**

Органы муниципального земельного контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с органами государственного земельного надзора и органами исполнительной власти Оренбургской области по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального земельного контроля.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

Администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(наименование органамуниципального земельного контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта)(дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельногоконтроля

субъекта муниципального земельного контроля

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с\_\_час.\_\_\_мин. до\_\_\_час.\_\_\_мин. Продолжительность\_\_

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.с\_\_час.\_\_\_мин. до\_\_\_час.\_\_\_мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,обособленных структурных подразделений юридического лица или приосуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Акт составлен: Администрацией муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласованиипроведения проверки:

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должностьдолжностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организацийуказываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),должности экспертов и/или наименования экспертных организаций суказанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органапо аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должностьруководителя, иного должностного лица (должностных лиц) илиуполномоченного представителя юридического лица, уполномоченногопредставителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверкичлена саморегулируемой организации), физического лица, в отношении которого проводится проверка, присутствовавших при проведениимероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовыхактов):

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указаниемреквизитов выданных предписаний):

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запись в [Журнал](http://internet.garant.ru/#/document/58164467/entry/4000) учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при

проведении выездной проверки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного

представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

[Журнал](http://internet.garant.ru/#/document/58164467/entry/4000) учета проверок юридического лица, индивидуальногопредпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется

при проведении выездной проверки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного

представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениямиполучил(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должностьруководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителяюридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченногопредставителя, физического лица, в отношении которого проводится проверка)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц),

проводившего проверку)

Приложение № 2

к Положению о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

**Книга проверок соблюдения**

**земельного законодательства за 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № проводимой проверки | Наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина | Адрес земельного участка | Площадь земельного участка (площадь нарушения) | Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства | Акт проверки соблюдения земельного законодательства | Статья КоАП РФ | Отметка о передаче акта и материалов в орган государственного земельного надзора | Определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства | Определение об отказе в возбуждении административного дела | Постановление о назначении административного наказания | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства | Акт проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства | Отметка о передаче акта и материалов в орган государственного земельного надзора | Решение суда (мирового судьи) | Передача акта и материалов в архив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Приложение №2

к решению Совета депутатов

муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района

Оренбургской области

от 19 июля 2018г. № 153

**Состав комиссии**

**по муниципальному земельному контролю**

Председатель комиссии:

Никулин Павел Петрович –заместитель главы администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет

Секретарь комиссии:

Лабеева Кристина Олеговна – специалист 1 категории администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет

Члены комиссии:

Ломакин Андрей Владимирович – ведущий специалист администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет;

Ахмерова Ольга Геннадьевна – ведущий специалист администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет;

Бородинова Анна Павловна – специалист 1 категории администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет.