

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории
Староминского сельского поселения Староминского района
(с изменениями и дополнениями от 04.06.2009г, от 14.07.2009г, от 07.06.2010г)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о Федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2004 г. № 418, Положением о государственном земельном контроле, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 г. № 689, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» от 23.07.2003 г. № 608-КЗ, и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель, в том числе контроля за обеспечением плодородия земель сельскохозяйственного назначения, гражданами, организациями независимо от организационно-правовой формы, их руководителями, должностными лицами, а также порядок взаимодействия территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю и администрации Староминского сельского поселения Староминского района, при проведении проверок соблюдения земельного законодательства.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со статьей 72 ЗК РФ муниципальный земельный контроль на территории Староминского сельского поселения осуществляют уполномоченные должностные лица администрации Староминского сельского поселения Староминского района (далее – орган муниципального земельного контроля).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) выявление административных правонарушений предусмотренных статьями 3.2. (пункт 3), 7.4, 7.6 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" и составление соответствующих протоколов;

б) выявление административных правонарушений предусмотренных статьями 7.6, 7.8-7.10. Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" и направление материалов проверок территориальному представителю Государственного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Староминскому району для принятия соответствующих мер;

в) выявление административных правонарушений предусмотренных статьями 7.1, 7.2 (часть 1), 7.10 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части сокрытия, умышленного искажения или несвоевременного сообщения полной и достоверной информации о состоянии земель), 8.7 (в части невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению), 8.8 (в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом) КоАП РФ и направление материалов проверок Главному государственному инспектору Староминского и Щербиновского районов по использованию и охране земель для принятия соответствующих мер;

г) подготовка необходимых материалов для ведения претензионно-исковой работы в сфере земельных отношений в части защиты интересов муниципального образования Староминское сельское поселение.

1.3. В своей деятельности муниципальные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Муниципальные инспекторы на территории Староминского сельского поселения осуществляют контроль за:

а) соблюдением требований по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые),

строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

и) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

к) использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральными законами;

л) соблюдением правил благоустройства, установленных органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления в Краснодарском крае;

м) соблюдением требований по использованию земельных участков, установленных органом местного самоуправления;

н) соблюдением установленного режима использования земель особо охраняемых территорий краевого и местного значения;

о) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.5. Муниципальные инспекторы имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Староминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и в порядке, установленном настоящим Положением;

б) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее – Акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

в) составлять в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, протоколы о нарушениях земельного законодательства предусмотренных Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и направлять их соответствующим органам или должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.6. Должностными лицами администрации Староминского сельского поселения Староминского района, осуществляющими муниципальный земельный контроль являются:

а) Главный инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения - заместитель главы администрации Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район;

б) Инспекторы муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район:

-главный инспектор отдела архитектуры и градостроительства Староминского сельского поселения;

-ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Староминского сельского поселения;

1.7. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

а) Главный инспектор муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район:

- осуществляет общее и методическое руководство при проведении муниципального земельного контроля, связанное с выполнением задач указанных в пункте 1.2 настоящего положения на всей территории Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район;

- представляет на утверждение главы Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район планы проверок по осуществлению муниципального земельного контроля

б) Инспекторы муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения муниципального образования Староминский район:

- осуществляет функции муниципального земельного контроля указанные в пункте 1.2 настоящего Положения на территории Староминского сельского поселения;

- разрабатывают планы проверок по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.8. Должностные лица, являющиеся инспекторами муниципального земельного контроля по использованию и охране земель, могут иметь служебные удостоверения, форму которых устанавливает глава Староминского сельского поселения.

2.Порядок проведения проверок и оформления первичных документов

2.1. Муниципальные инспекторы осуществляют муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ на основании распоряжений Главного инспектора муниципального земельного контроля по использованию и охране земель Староминского сельского поселения.

поселения муниципального образования Староминский район

2.2. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) 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.

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.5. Внеплановые проверки проводятся:

а) по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

б) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: возникновение угрозы причинения вреда или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 2.5., органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.7. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт. Акт должен содержать следующие необходимые данные: дату, номер и место

составления акта; фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт; номер распоряжения о проведении проверки; данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта; данные о других лицах, участвующих в проведении проверки; сведения о земельном участке, на котором проводится проверка; сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок (наименование проверяемого юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. паспортные данные физического лица, Ф.И.О., должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверки); объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок; подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В целях укрепления доказательственной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение № 1 к настоящему Положению), обмер площади земельного участка (Приложение № 2 к настоящему Положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения все материалы проверки формируются в дело.

2.8. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, относящегося к компетенции территориального отдела по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю землепользователю или его законному представителю вместе с Актом вручается под роспись уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Роснедвижимости для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления и органом муниципального земельного контроля) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.9. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренных статьями 3.2., 4.10, 5.4, 6.2, 7.4, 7.6 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", составляется протокол об административном правонарушении и направляется на рассмотрение административной комиссии Староминского сельского поселения (кроме протокола об административном правонарушении по ст.7.6. Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ, который передается территориальному представителю Государственного учреждения

Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Староминскому району для принятия соответствующих мер).

2.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренных статьями 7.6, 7.8-7.10. Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях", материалы проверок направляются территориальному представителю Государственного учреждения Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Староминскому району.

3. Порядок передачи материалов проверок в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю.

3.1. Полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю, для рассмотрения и принятия решения.

Муниципальные инспекторы направляют материалы в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю в случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

1. ст. 7.1. КоАП РФ – самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2. ч. 1. ст. 7.2. КоАП РФ – уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

3. ст. 7.10. КоАП РФ – в части самовольной переуступки права пользования землей;

4. ст. 8.5. КоАП РФ – в части сокрытия, умышленного искажения или несвоевременного сообщения полной и достоверной информации о состоянии земель;

5. ст. 8.7. КоАП РФ – в части невыполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7. ст. 8.8. КоАП РФ – в части использования земель не по целевому назначению, неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом.

4. Порядок рассмотрения материалов проверки соблюдения земельного законодательства.

4.1. При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отношении которого была проведена проверка соблюдения земельного законодательства, рассматривает материалы проверки и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствие.

4.2. В случае отсутствия необходимых данных для рассмотрения материалов проверки государственным инспектором выносится определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля на доработку.

4.3. В случае отсутствия состава административного правонарушения в соответствии со ст. 24.5. КоАП РФ государственным инспектором выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении административного дела.

4.4. Если в результате рассмотрения материалов проверки, полученных от органа муниципального земельного контроля, государственным инспектором обнаруживается нарушение земельного законодательства, ответственность за которое не предусмотрена КоАП РФ, государственный инспектор выдает нарушителю предписание об устранении нарушений земельного законодательства.

4.5. По результатам рассмотрения направленных материалов, определение о возвращении материалов проверки соблюдения земельного законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля, определение об отказе в возбуждении административного дела, копии постановления о назначении административного наказания и предписания, полученные в результате рассмотрения дела об административном правонарушении, направляются в орган муниципального земельного контроля.

5. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства.

5.1. Орган муниципального земельного контроля осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, органом

муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения Предписания проводится на основании распоряжения главного инспектора муниципального земельного контроля на территории Староминского сельского поселения Староминского района.

5.2. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

5.3. В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю для составления протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

5.4. В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства.

5.5. Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

5.6. При поступлении материалов проверки из органа муниципального земельного контроля государственный инспектор в присутствии лица, в отношении которого была проведена проверка исполнения Предписания, рассматривает материалы проверки и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении в составе административного дела в течение 3-х дней с момента составления направляется на рассмотрение в суд (мировой суд).

6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.

Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции:

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 - наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонке 3 - адрес проверяемого земельного участка.

В колонке 4 - общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах. Через дробь – площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 - номер и дата вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонке 6 - дата и номер Акта (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 - статья КоАП РФ либо Закона Краснодарского края «Об административном правонарушении», предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 – протокол об административном нарушении (дата, номер), предписание (дата, номер).

В колонке 9 – решение административной комиссии (дата проведения комиссии, предупреждение или штраф, его сумма).

В колонке 10 - дата передачи Акта и приложенных к нему документов в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю либо административную комиссию для рассмотрения.

В колонке 11 - дата и номер Определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 12 - дата и номер Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких Определений, строки прочеркиваются.

В колонке 13 - дата и номер Постановления о наложении административного наказания.

В колонке 14 - дата и номер Предписания.

В колонке 15 - дата составления Акта проверки исполнения Предписания.

В колонке 16 - дата передачи Акта проверки исполнения Предписания и приложенных к нему документов в территориальный отдел по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю для рассмотрения.

В колонке 17 - дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы территориальным отделом по Староминскому и Щербиновскому районам Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Краснодарскому краю в суд (мировому судье).

В колонке 18 - архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от «___» _____ 200__ г. № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес земельного участка)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «__» _____ 200__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. инспектор,
производившего обмер земельного участка)
В _____ **присутствии**

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного
представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____
(_____) **кв. м**
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

**Подписи лиц,
проводивших обмер**

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Присутствующий

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(Ф.И.О.)

Корешок к уведомлению

№ _____

Кому:

(Наименование лица)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: « ____ » _____ 200 ____ г.

Время _____ час.

Уведомление о составлении протокола получил:

(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 200 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 200 ____ г. № _____

Кому:

(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях») прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

(наименование территориального Управления Роснедвижимости)

« ____ » _____ 200 ____ г. к _____ часам по адресу:

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля. При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, _____ расположенным _____ по _____ адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствии (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»)

(должность, Ф.И.О. инспектора)

(подпись)

Приложение №4 к Положению
Книга проверок соблюдения земельного законодательства

| | |
|----|---|
| 6 | Акт проверки соблюдения земельного законодательства |
| 7 | Статья КоАП РФ, ЗКК №608 «Об административных правонарушениях» |
| 8 | Протокол об административном правонарушении и предписание (номер, дата) |
| 9 | Решение административной комиссии(номер, дата, штраф, его сумма) |
| 10 | Отметка о передаче акта и материалов в Росреестр |
| 11 | Определение о возвращении материалов проверки |
| 12 | Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении |
| 13 | Постановление об назначении административного наказания |
| 14 | Предписание об устранении нарушения земельного законодательства |
| 15 | Акт проверки исполнения предписания |
| 16 | Дата передачи материалов проверки в Росреестр |
| 17 | Решение суда (дата, номер) |
| 18 | Передача акта и материалов проверки в архив |