



РЕШЕНИЕ
27 июля 2021 года

г. Буинск

КАРАР
№ 4-15

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Совет Буинского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня официального опубликования на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также подлежит размещению на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://buinsk.tatarstan.ru>.

3. Решение Совета Буинского муниципального района Республики Татарстан от 25.12.2007 г. №4-23 (в редакции Решений Буинского районного Совета от 02.04.2008г. №5-26, от 30.10.2009г. №9-38 и от 09.12.2010г. №7-4) «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Буинского муниципального района Республики Татарстан» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Буинского муниципального района И.Ф. Еремеева.

Глава Буинского
муниципального района,
председатель Совета

Р.Р. Камартдинов

Положение
о муниципальном земельном контроле
за использованием земель на территории
Буинского муниципального района

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Татарстан, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Буинский муниципальный район Республики Татарстан» и иными нормативными правовыми актами.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также физическими лицами на территории муниципального образования «Буинский муниципальный район».

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности, в том числе земли, находящиеся в федеральной собственности и собственности Республики Татарстан.

1.3. Функция по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Буинский муниципальный район Республики Татарстан» исполняется 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» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ), Земельным кодексом Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан от 13 октября 2015 года № 83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан», Уставом Буинского муниципального района Республики Татарстан, Положением о муниципальном казенном учреждении «Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан».

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Буинский муниципальный район» осуществляет МКУ «Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Палата). Уполномоченными лицами, ответственными за исполнение функций муниципального земельного контроля, являются сотрудники Палаты.

1.5. Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) – совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля Палата взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

II. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным, эффективным использованием земель на территории Буинского муниципального района.

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля является исполнение земельного законодательства, соблюдение установленных требований (норм, правил, нормативов) юридическими, должностными и физическими лицами.

III. Формы муниципального земельного контроля

3.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся с соблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, на основании приказа председателя Палаты о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

3.3. По результатам проверки, непосредственно после завершения проверки оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под расписку. В случае отказа от подписания акта указанными лицами, он направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае отсутствия при проведении проверки руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его представителя, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки один экземпляр акта проверки с копиями приложений (при их наличии) не позднее пяти рабочих дней с момента окончания проверки направляется гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.4. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки соблюдения земельного законодательства прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.5. В случае обнаружения в действиях (бездействии) органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации или Кодексом об административных правонарушениях Республики Татарстан, акт проверки в течение трех

рабочих дней с момента окончания проверки, с сопроводительным письмом направляется в орган государственного земельного надзора (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии) для составления протокола об административном правонарушении.

3.6. Палата ведет журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства.

IV. Права и обязанности специалистов, осуществляющих муниципальный земельный контроль

Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля должностное лицо Палаты, осуществляющее муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции, имеет право:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- составлять по результатам проверок акты проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов, субарендаторов земельных участков;

- запрашивать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении использования земель;

- запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе и документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления контроля на территории муниципального района (платежные поручения, декларации, сводные расчеты об уплате);

- обращаться в правоохранительные органы для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;

- направлять в государственные органы исполнительной власти, осуществляющие контрольные функции, материалы о нарушениях действующего законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

- направлять в инспекцию Федеральной налоговой службы запросы и получать любые сведения, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- безвозмездно получать сведения и материалы о состоянии, использовании земельных участков, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

Должностное лицо Палаты, осуществляющее муниципальный земельный контроль, при проведении мероприятий по контролю обязано:

- соблюдать действующее законодательство и не нарушать конституционные права органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении проверки в установленном настоящим Положением порядке;

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в области земельного законодательства;
- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений;
- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области земельного законодательства;
- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях земельного законодательства, своевременно принимать меры о их устранении;
- не препятствовать гражданину, представителям органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, относящуюся к предмету проверки, необходимую информацию;
- знакомить руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, либо их представителей с результатами мероприятий по контролю;

V. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и дать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального земельного контроля;
- получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами;
- обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) уполномоченных органов и лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

5.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков по требованию Палаты, обязаны:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- предоставлять документы о правах на земельные участки, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;
- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

5.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность должностных лиц Палаты имущественных и земельных отношений, осуществляющих муниципальный земельный контроль

6.1. Должностные лица Палаты, осуществляющие муниципальный земельный контроль несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за объективность, достоверность и качество подготовленных и (или) представляемых материалов по результатам проведенных проверок;
- за совершение правонарушений, связанных с исполнением должностных обязанностей;
- за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

Приложение № 1

«__»_____20__г.

Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан»

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

о проведении плановой (внеплановой) проверки в отношении органа государственной

власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления,
юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального
предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица
(их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место(а) фактического
осуществления им деятельности,)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с

« ____ » _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

« ____ » _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым
осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования,
которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для
достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного
контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

В _____
(наименование органа
прокуратуры)

от _____
(наименование органа
государственного контроля
(надзора), муниципального
контроля с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ___ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан»
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина № _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального 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 согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий 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) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
органа государственной власти, органа местного
самоуправления, юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
гражданина, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица
или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного
самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
его уполномоченного представителя)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений
муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан»
(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ от « ____ » _____ 20__ г.

об устранении нарушений при осуществлении органом муниципального контроля
плановой (внеплановой) проверки в отношении органа государственной власти, органа
местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина

На основании акта проведения проверки соблюдения земельного законодательства

от
« ____ » _____ 20__ г. я,

(Ф.И.О. должностного лица органа муниципального контроля, должность)

кем и когда выдано)
ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления,
юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,
гражданина которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт)
	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.
Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в
Муниципальное казенное учреждение «Палата имущественных и земельных отношений
Буинского муниципального района Республики Татарстан» не позднее ____ дней по
истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Подпись и расшифровка подписи должностного лица:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Предписание получено:

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя или
уполномоченного лица)

проверяемого органа
государственной власти, органа
местного самоуправления,
юридического лица, фамилия, имя,
отчество индивидуального
предпринимателя, гражданина)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Журнал
учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления,
юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами
муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица /место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в часах)	
3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	