



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения на территории Городецкого муниципального района

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса 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», ст. 6.1, п. 46 ст. 36 Устава Городецкого муниципального района Нижегородской области администрация Городецкого муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном Интернет-портале администрации Городецкого района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления сельского хозяйства Л.В. Бубнову.

Глава администрации

В.В. Беспалов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального района  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о порядке осуществления муниципального земельного**  
**контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения на территории**  
**Городецкого муниципального района**  
(далее - Положение)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации и устанавливает организационные основы осуществления муниципального земельного контроля на территории Городецкого муниципального района Нижегородской области.

2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель сельскохозяйственного назначения на территории Городецкого муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее Положение регламентирует отношения в области организации и осуществления муниципального земельного контроля в отношении земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – Городецкий район, район), определяет полномочия органа, осуществляющего функции муниципального земельного контроля, организацию проведения проверок, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

4. Муниципальный земельный контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Городецкого района (далее - муниципальный земельный контроль) организует и осуществляет Управление сельского хозяйства администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее – Управление сельского хозяйства).

5. Задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

6. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

7. В настоящем Положении используются понятия:

7.1. «муниципальный земельный контроль» - в значении, установленном Земельным кодексом Российской Федерации;

7.2. «мероприятие по контролю», «проверка», «экспертные организации», «эксперты» - в значениях, установленных федеральным законом №294-ФЗ;

7.3. должностное лицо Управления сельского хозяйства, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения, - лицо, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального земельного контроля, осуществление проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

8. Органы государственной власти, их руководители и иные должностные лица, органы местного самоуправления, их руководители и иные должностные лица, юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение федерального закона №294-ФЗ, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностного лица Управления сельского хозяйства об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

2.1. В целях выполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля Управление сельского хозяйства:

1) осуществляет организацию и проведение муниципального земельного контроля за использованием земель сельскохозяйственного назначения на территории Городецкого района;

2) разрабатывает административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории района (далее - административный регламент);

3) обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, ведение учета проведенных проверок;

4) осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор (далее - федеральные органы государственного земельного надзора) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с органами прокуратуры в пределах своих полномочий при осуществлении муниципального земельного контроля в порядке, установленном федеральным законом №294-ФЗ, с правоохранительными органами в целях их содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) при необходимости привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности или действий (бездействия) требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального земельного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них; 7) осуществляет иные предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области полномочия.

## 3. ФОРМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления,

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Выездные проверки использования земельных участков осуществляются с выходом на место. Документарные проверки использования земельных участков проводятся в Управлении сельского хозяйства по адресу: 606502, Нижегородская область, Городецкий район, г. Городец, пл.Пролетарская, д. 30. Проверки осуществляются должностным лицом Управления сельского хозяйства.

3.3. Полномочия, функции и порядок деятельности должностного лица Управления сельского хозяйства при осуществлении муниципального земельного контроля определяются административным регламентом.

3.4. Должностное лицо Управления сельского хозяйства при организации и осуществлении муниципального земельного контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Городецкого муниципального района, административным регламентом.

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок организации и проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля определяется федеральным законом №294-ФЗ, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15.05.2015 №302, настоящим Положением и административным регламентом. Организация и проведение в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении субъектов малого предпринимательства осуществляется с учетом особенностей, установленных ст. 26.1 федерального закона №294-ФЗ.

4.2. Проверки проводятся на основании приказа начальника управления о назначении проверки должностным лицом Управления сельского хозяйства.

4.3. Организация и проведение плановых проверок:

4.3.1. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемого Управлением сельского хозяйства ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого Администрацией района. Порядок подготовки ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проверок устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Плановые проверки граждан проводятся на основании разрабатываемого Управлением сельского хозяйства ежегодного плана проверки граждан. Порядок подготовки ежегодного плана проверок граждан устанавливается административным регламентом.

4.3.3. Плановые проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.3.4. Управление сельского хозяйства осуществляет разработку проекта ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на последующий год и до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет его на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора (далее -

орган государственного земельного надзора). В случае принятия органом государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок (далее - решение об отказе) Управление сельского хозяйства дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе и направляет доработанный проект в орган государственного земельного надзора на повторное согласование.

4.3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление сельского хозяйства направляет проект ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

4.3.6. Утвержденный Администрацией района ежегодный план проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ежегодный план проверок граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Городецкого муниципального района ([www.gorodets-adm.ru](http://www.gorodets-adm.ru)) в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

4.3.7. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки Управление сельского хозяйства уведомляет орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки посредством направления копии приказа Управления сельского хозяйства о назначении проверки о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Управление сельского хозяйства обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

#### 4.4. Организация и проведение внеплановых проверок:

4.4.1. Внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях, установленных федеральным законом №294-ФЗ, а также при поступлении в Администрацию района либо в Управление сельского хозяйства обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены Управлением сельского хозяйства по основаниям, указанным в пп. «а» и «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 федерального закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, после согласования с органами прокуратуры. Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4.4.2. В день подписания приказа начальником управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Управление сельского хозяйства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К

этому заявлению прилагается копия приказа начальника управления сельского хозяйства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.4.3. Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не требуется.

4.4.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление сельского хозяйства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных федеральным законом № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных пункта 2 части 2 статьи 10 федерального закона № 294-ФЗ, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением сельского хозяйства не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Управление сельского хозяйства обязано уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

4.5. Организация и проведение документарной проверки:

4.5.1. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения Управления сельского хозяйства по адресу: 606502, Нижегородская область, Городецкий район, г. Городец, пл.Пролетарская, д. 30.

4.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Управления сельского хозяйства, проводящим проверку, в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Управления сельского хозяйства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального земельного контроля.

4.5.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Управлении сельского хозяйства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином

требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, Управление сельского хозяйства направляет в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Управления сельского хозяйства копия приказа начальника управления сельского хозяйства о проведении документальной проверки.

4.5.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить указанные в запросе документы в Управление сельского хозяйства в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель предоставляют указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Порядок предоставления гражданином документов, запрашиваемых Управлением сельского хозяйства при проведении документальной проверки, определяется административным регламентом.

4.5.5. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Управлении сельского хозяйства в документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо Управления сельского хозяйства установит признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, Управление сельского хозяйства вправе провести выездную проверку.

4.5.6. При проведении документальной проверки Управление сельского хозяйства не вправе требовать у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина: - сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки; - сведения и документы, которые могут быть получены Управлением сельского хозяйства от иных органов государственного контроля (надзора); - нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление сельского хозяйства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Организация и проведение выездной проверки:

4.6.1. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

4.6.2. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения объекта земельных отношений, принадлежащего гражданину.

4.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления сельского хозяйства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа государственной власти, руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с приказом председателя КУМИ о назначении плановой (внеплановой) выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

## 5. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5.1. Проведение проверок осуществляется в сроки, установленные статьей 13 федерального закона №294-ФЗ.

## 6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки, форма которого устанавливается административным регламентом в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему, устанавливается федеральным законом №294-ФЗ. Форма акта проверок граждан устанавливается административным регламентом.

6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления сельского хозяйства. При наличии согласия проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 должностного лица Управления сельского хозяйства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному



представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления сельского хозяйства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления сельского хозяйства. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления сельского хозяйства, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления сельского хозяйства.

6.3. В случае, если получено согласование органа прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

6.5. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление сельского хозяйства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к своим возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление сельского хозяйства. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель может направить указанные документы в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

## 7. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении объектов земельных отношений, должностное лицо Управления сельского хозяйства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.3. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, в отношении объектов земельных отношений, должностное лицо Управления сельского хозяйства в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и иные материалы проверки, подтверждающие наличие состава правонарушения, в орган государственного земельного надзора.

7.4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Нижегородской области предусмотрена административная ответственность, должностное лицо Управления сельского хозяйства вправе привлечь лицо, допустившее указанное нарушение, к ответственности за выявленное нарушение в соответствии с законодательством Нижегородской области.

7.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица Управления сельского хозяйства обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

## 8. ПРАВА ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

8.1. При выполнении возложенных обязанностей должностное лицо Управления сельского хозяйства имеет право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника управления о назначении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные

на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства;

6) привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.1, частью 1 статьи 7.2, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования землей и самовольной мены земельного участка), статьями 7.34, 8.6, 8.7 и 8.8, частью 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 и статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

8.2. Должностное лицо Управления сельского хозяйства, проводящее проверку, направляет начальнику управления для согласования и подписания:

1) проекты обращений в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

2) проекты обращений в уполномоченные органы о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации с приложением материалов по выявленным нарушениям законодательства;

3) предложения о привлечении в установленном порядке экспертов, экспертных организаций для проведения соответствующих экспертиз и исследований. Решения по направлению в соответствующие уполномоченные органы обращений, с приложением соответствующих документов и материалов, указанных в настоящем пункте, принимаются начальником управления.

## 9. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

9.1. При осуществлении проверки должностное лицо Управления сельского хозяйства обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на основании приказа начальника управления в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника управления о назначении проверки, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, -

копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу органа государственной власти, руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя:

7.1) с результатами проверки;

7.2) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; 9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) по просьбе руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка, перед началом проведения выездной проверки;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии;

15) выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры народов Российской Федерации), безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных

федеральными законами;

16) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

17) проводить проверку исполнения предписаний устранения нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

#### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

10.1. Управление сельского хозяйства, должностные лица Управления сельского хозяйства в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### 11. ПРАВА ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ГРАЖДАНИНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

11.1. Руководитель, иное должностное лицо органа государственной власти, руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления, руководитель иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Управления сельского хозяйства, должностных лиц Управления сельского хозяйства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом №294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением сельского хозяйства в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление сельского хозяйства по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления сельского

хозяйства, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

11.2. Гражданин, его уполномоченный или законный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Управления сельского хозяйства, должностных лиц Управления сельского хозяйства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления сельского хозяйства, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 12. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ПРОВЕРОК

12.1. Управление сельского хозяйства в рамках исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля ведет учет проведения проверок. Учет проверок, проведенных в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ведется в журнале учета проверок. Учет проверок, проведенных в отношении граждан ведется в книге проверок.

12.2. Оформляемые в ходе проверки акты проверок и иные связанные с проведением и результатами проверки документы хранятся в Управлении сельского хозяйства. Ответственность за сохранность указанных документов возлагается на должностное лицо Управления сельского хозяйства.