ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
РЕШЕНИЕ

25.06.2014 **№ 113**

О Положении о порядке организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород

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», статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Принять Положение о порядке организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород (прилагается).

2. Отменить:

2.1. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород».

2.2. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.11.2009 № 124 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83».

2.3. Постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 17.03.2010 № 34 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83».

2.4. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2011 № 128 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83 «Об утверждении Положения о порядке осуществ-

ления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород».

2.5. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.11.2011 № 179 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83».

2.6. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.06.2012 № 104 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83».

2.7. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 28.05.2014 № 96 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29.11.2006 № 83».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города О.В.Сорокин

Приложение
к решению городской Думы
от **25.06.2014 № 113**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Нижний Новгород (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Уставом города Нижнего Новгорода.

1.2. Муниципальный земельный контроль в границах городского округа город Нижний Новгород осуществляет администрация города Нижнего Новгорода.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций по подготовке докладов об осуществлении муниципального земельного контроля в границах городского округа город Нижний Новгород, является администрация города Нижнего Новгорода.

1.4. Задачей муниципального земельного контроля является осуществление контроля за использованием юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами земель городского округа город Нижний Новгород в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, в том числе за использованием земель по целевому назначению и на основании оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов.

1.5. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.6.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность администрации города Нижнего Новгорода по организации и проведению на территории городского округа город Нижний Новгород проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

1.6.2. Мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации города Нижнего Новгорода и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков, по проведению их исследований, а также по проведению экспертиз и расследований,

направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, с фактами причинения вреда.

1.6.3. Должностное лицо администрации города Нижнего Новгорода, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, - лицо, уполномоченное правовым актом администрации города Нижнего Новгорода на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород (далее - должностное лицо администрации города Нижнего Новгорода).

1.6.4. Проверка - совокупность проводимых администрацией города Нижнего Новгорода в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), выполняемых ими работ, предоставляемых услуг требованиям по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

1.6.5. Эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией города Нижнего Новгорода к проведению мероприятий по контролю.

1.7. 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 предписаний администрации города Нижнего Новгорода об устранении выявленных нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Администрация города Нижнего Новгорода:

2.1.1. Организует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования город Нижний Новгород, ведет учет проведенных проверок.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее - административный регламент).

2.1.3. Организует и проводит мониторинг эффективности муниципального земельного контроля, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации.

2.1.4. Взаимодействует с органами и должностными лицами территориальных подразделений федеральных органов власти, органов государственной власти Нижегородской области, правоохранительными органами и органами прокуратуры в пределах своих полномочий, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.1.5. Обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.1.6. Осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля, направляет их в орган государственной власти Нижегородской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного земельного надзора на территории Нижегородской области, и размещает их на официальном сайте муниципального образования город Нижний Новгород в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.1.7. 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

3.2. Муниципальный земельный контроль проводится должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода в виде плановых или внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Перечень должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, уполномоченных на проведение проверок, полномочия, функции и порядок деятельности указанных должностных лиц определяются административным регламентом.

3.4. Должностные лица администрации города Нижнего Новгорода руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля определяется Федеральным законом № 294-ФЗ, настоящим Положением и административным регламентом.

Проверки проводятся на основании распоряжения администрации города Нижнего Новгорода должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода, указанными в распоряжении.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения прове-

рок, утверждаемого главой администрации города Нижнего Новгорода (далее - ежегодный план проверок).

Порядок подготовки ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. В ежегодных планах проведения проверок указываются сведения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Порядок подготовки ежегодного плана проверок граждан устанавливается административным регламентом.

4.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, в отношении граждан - не чаще одного раза в два года.

4.4. Утвержденный главой администрации города Нижнего Новгорода ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети Интернет либо иным доступным способом.

4.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Нижнего Новгорода направляет проект ежегодного плана проверок 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.

Администрация города Нижнего Новгорода рассматривает предложения по проекту ежегодного плана проверок, поступившие от органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

4.6. Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки администрация города Нижнего Новгорода уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения администрации города Нижнего Новгорода о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация города Нижнего Новгорода обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, должностные лица администрации города Нижнего Новгорода обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

4.7. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены администрацией города Нижнего Новгорода по основаниям, указанным

в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры.

4.8. Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

4.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация города Нижнего Новгорода 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.

4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией города Нижнего Новгорода не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация города Нижнего Новгорода обязана уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

4.11. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации города Нижнего Новгорода.

4.12. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации города Нижнего Новгорода, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального земельного контроля.

4.13. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации города Нижнего Новгорода, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, администрация города Нижнего Новгорода направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации города Нижнего Новгорода о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в администрации города Нижнего Новгорода в документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется 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 администрации города Нижнего Новгорода установит признаки нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, администрация города Нижнего Новгорода вправе провести выездную проверку.

4.14. При проведении документарной проверки администрация города Нижнего Новгорода не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией города Нижнего Новгорода от иных органов государственного контроля (надзора).

4.15. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации города Нижнего Новгорода, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с распоряжением администрации города Нижнего Новгорода 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. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации города Нижнего Новгорода, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами администрации города Нижнего Новгорода, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, установленной 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 администрации города Нижнего Новгорода.

6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, 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, 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 администрации города Нижнего Новгорода.

6.3. 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, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку либо направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации города Нижнего Новгорода.

6.4. 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.

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

6.6. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели ведут журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом администрации города Нижнего Новгорода, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

6.7. Администрация города Нижнего Новгорода ведет учет мероприятий по контролю в журнале учета проверок.

6.8. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в администрации города Нижнего Новгорода.

6.9. 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 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию города Нижнего Новгорода в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к своим возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в администрацию города Нижнего Новгорода.

7. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, должностное лицо администрации города Нижнего Новгорода обязано выдать предписание об устранении таких нарушений с указанием срока устранения нарушения. Форма предписания об устранении таких нарушений утверждается административным регламентом.

7.2. Должностные лица администрации города Нижнего Новгорода обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7.3. В случае установления при проведении проверки нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород, содержащих признаки административного или иного правонарушения, материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого, согласно действующему законодательству, находится возбуждение дела об административном правонарушении или проведение предварительного расследования.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8.1. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица администрации города Нижнего Новгорода имеют право:

8.1.1. При предъявлении копии распоряжения администрации города Нижнего Новгорода о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты муниципального земельного контроля.

8.1.2. Привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

8.1.3. Запрашивать в пределах своей компетенции и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и предприятий, а также от организаций и граждан сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля в части, относящейся к предмету проверки.

8.1.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

8.2. При проведении проверки должностные лица администрации города Нижнего Новгорода обязаны:

8.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии **с** законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Нижний Новгород.

8.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится.

8.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с ее назначением.

8.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации города Нижнего Новгорода, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки.

8.2.5. Не препятствовать 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.

8.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутству-

ющим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

8.2.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки.

8.2.8. Не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

8.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.10. Соблюдать сроки проведения проверки.

8.2.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.2.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе 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.

8.2.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8.3. Должностные лица администрации города Нижнего Новгорода в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ГРАЖДАНИНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

9.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

9.1.2. Получать от администрации города Нижнего Новгорода, должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Положением.

9.1.3. 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 администрации города Нижнего Новгорода.

9.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

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

9.2.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

9.2.2. Получать от администрации города Нижнего Новгорода, должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением.

9.2.3. 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 администрации города Нижнего Новгорода.

9.2.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ФИНАНСОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода осуществляется за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.