

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению
государственного земельного контроля (надзора) в отношении земель находящихся в
ведении республиканских органов власти

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 мая 2021 г.
Регистрационный № 10227

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), от 18 июня 2019 года № 223 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 20-2), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), от 15 июня 2020 года № 206 (САЗ 20-25), от 15 июля 2020 года № 239 (САЗ 20-29), от 30 ноября 2020 года № 421 (САЗ 20-49), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного земельного контроля (надзора) в отношении земель находящихся в ведении республиканских органов власти согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной функции.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр

Е. Коваль

г. Тирасполь
18 марта 2021 г.
№ 79

Приложение
к Приказу Министерства сельского
хозяйства и природных ресурсов
Приднестровской Молдавской
Республики от 18 марта 2021 года № 79

Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного земельного контроля (надзора) в отношении земель находящихся в ведении республиканских органов власти

Раздел I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции - осуществление государственного земельного контроля (надзора) в отношении земель находящихся в ведении республиканских органов власти (далее – государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики и его территориальными управлениями (далее – уполномоченный орган (территориальное управление)).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

3. Исполнение государственной функции регулируют следующие нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики:

- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
- в) Земельный кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
- г) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);
- е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);
- ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18);
- з) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 декабря 2011 года № 966 «О государственном земельном контроле (надзоре) в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 11-50) с изменением и дополнением, внесенным Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 24 сентября 2012 года № 633 (САЗ 12-40);
- и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), от 18 июня 2019 года № 223 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 20-2), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), от 15 июня 2020 года № 206 (САЗ 20-25), от 15 июля 2020 года № 239 (САЗ 20-29), от 30 ноября 2020 года № 421 (САЗ 20-49);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 марта 2014 года № 65 «Об утверждении формы и порядка ведения Книги истории полей севооборотов» (САЗ 14-10);

л) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2018 года № 473 «Об утверждении Положения о порядке реализации государственных полномочий в сфере земельного законодательства о надлежащем землепользовании, рациональном, эффективном использовании земельных участков сельскохозяйственного назначения, а также о порядке принудительного прекращения прав на земельные участки сельскохозяйственного назначения» (САЗ 18-52);

м) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

н) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22).

4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – подконтрольные лица) требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики в отношении объектов земельных отношений, находящихся в ведении республиканских органов власти, за нарушение которых законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрена административная и иная ответственность, в том числе требований:

а) об использовании земельных участков по их целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

б) связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства в указанных целях в сроки, предусмотренные земельным законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

г) связанных с своевременным возвратом временно занимаемых земель;

д) по рациональному и эффективному использованию земель;

е) по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутривладельческих или собственных надобностей;

ж) о недопущении самовольного занятия земельных участков или использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики прав на указанный участок либо без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

з) о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

и) о запрете самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;

к) о запрете сжигания стерни на землях сельскохозяйственного назначения;

л) по соблюдению порядка предоставления в пользование земельных участков в водоохраных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

м) и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии, оползней, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, зарастания сорняками, кустарником и мелколесьем и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

н) связанных с выполнением в установленный срок предписаний по вопросам соблюдения и устранения нарушений земельного законодательства;

о) по переводу земель или земельных участков из одной категории в другую, изменению видов земельных угодий, составу земель, а также вида разрешенного использования в пределах одной категории;

п) по соблюдению порядка переуступки права пользования землей, а равно обмена земельными участками;

р) о предоставлении достоверных сведений о состоянии земель лицами, обязанными сообщать такую информацию;

с) по межхозяйственному землеустройству землепользователей, соблюдением ими межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства и ведением севооборотов;

т) по соблюдению установленных правил по ведению земельного кадастра, геодезической и картографической деятельностью на территории Приднестровской Молдавской Республики;

у) земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной компетенции.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица уполномоченного органа (территориального управления) при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, имеют право:

а) проводить проверку соблюдения подконтрольным лицом обязательных требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) требовать и получать от подконтрольных лиц информацию и документы, необходимые для проведения мероприятий по контролю (надзору), а также письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю (надзору);

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в пользовании (аренде) подконтрольного лица;

г) выдавать обязательные для исполнения представления либо предписания по устранению выявленных в результате мероприятия по контролю (надзору) нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также осуществлять контроль за исполнением указанных представлений либо предписаний в установленные сроки;

д) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, выносить постановления и иные акты, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности, рассматривать в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях;

е) привлекать в необходимых случаях в установленном законом порядке для осуществления своих задач и функций иных работников органов государственной власти;

ж) осуществлять плановые и внеплановые мероприятия по контролю (надзору) при надлежащем уведомлении землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

з) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Должностные лица уполномоченного органа (территориального управления) при проведении мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики обязаны:

а) соблюдать требования действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы подконтрольных лиц;

б) проводить мероприятия по контролю (надзору) на основании Приказа руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении мероприятия по

контролю (надзору) в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;

в) проводить мероприятия по контролю (надзору) только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии Приказа руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю (надзору);

г) не препятствовать представителям подконтрольного лица присутствовать при проведении мероприятий по контролю (надзору) и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля (надзора);

д) соблюдать сроки проведения мероприятий по контролю (надзору), установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом;

ж) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю (надзору) в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом;

з) по результатам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольных лиц;

и) осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю (надзору) в журнале учета мероприятий по контролю (надзору) в случае его наличия у подконтрольного лица;

к) доказывать правомерность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

7. Подконтрольное лицо, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю (надзору), имеет право:

а) участвовать в проведении мероприятий по контролю (надзору), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю (надзору);

б) до начала проведения мероприятия по контролю (надзору) получать информацию, предоставление которой предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

1) об основаниях для проведения мероприятия по контролю (надзору), установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

2) о полномочиях уполномоченного органа (территориального управления) при проведении мероприятия по контролю (надзору);

3) о предмете мероприятия по контролю (надзору).

в) направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятия по контролю (надзору);

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать в Акте проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору), а также отдельными действиями уполномоченного органа (территориального управления);

д) обжаловать действия уполномоченного органа (территориального управления) в вышестоящем органе государственного контроля (надзора) и в судебном порядке;

е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица при проведении мероприятия по контролю (надзору) обязаны:

- а) предоставить должностным лицам, проводящим мероприятие по контролю (надзору), документы и информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю (надзору), а также возможность ознакомиться с оригиналами документов, относящимися к предмету мероприятия по контролю (надзору) и при необходимости их копирования;
- б) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц уполномоченного органа (территориального управления) на используемые земельные участки;
- в) предоставить отдельное охраняемое помещение для проведения мероприятия по контролю (надзору). В случае отсутствия возможности предоставления такого помещения мероприятие по контролю (надзору) проводится по месту расположения уполномоченного органа (территориального управления);
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является составление Акта проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом.

В случае выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) факта нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики должностным лицом уполномоченного органа (территориального управления), осуществляющим мероприятие по контролю (надзору), принимаются соответствующие меры:

- а) оформление представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Регламенту;

- б) вынесение предписания об устранении в технологически обоснованные сроки выявленных нарушений по форме, установленной Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2017 года № 96 «Об утверждении форм предписаний об устранении нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-21) с изменением и дополнением, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2019 года № 107 (САЗ 19-13), от 27 августа 2020 года № 300 (САЗ 20-35);

- в) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.1, пунктом 1 статьи 7.2, статьями 7.9 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части информации о состоянии земель), 8.6–8.8, 8.12 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

- г) вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 7.2, статьями 7.9 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части информации о состоянии земель), 8.6–8.8, 8.12 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

- д) направление материалов в уполномоченные органы для принятия мер административного воздействия в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

- е) прекращение права пользования земельным участком, находящимся в ведении республиканского органа государственной власти:

- 1) площадью 100 га и более на основании правового акта Правительства Приднестровской Молдавской Республики по материалам, подготовленным уполномоченным органом, и согласованного с заинтересованными исполнительными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

- 2) площадью менее 100 га на основании правового акта уполномоченного органа, согласованного с заинтересованными исполнительными органами государственной власти;

ж) обращение в суд с исковым заявлением о расторжении договора аренды земельного участка.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственных функций

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация об уполномоченном органе:

Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики:

Структурное подразделение: Отдел государственного земельного контроля (надзора).

Место нахождения: г. Тирасполь, ул. Юности, 58/3.

Почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-3300, г. Тирасполь, ул. Юности, 58/3.

Телефон для справок: 0 (533) 2-67-45, 0 (533) 2-66-72.

Адрес официального сайта уполномоченного органа в глобальной сети Интернет: <http://ecology-pmr.org/>.

График работы:

а) понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

в) выходные: суббота, воскресенье.

Информация о территориальных управлениях уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию:

а) Управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии по г. Тирасполь и г. Днестровск:

1) место нахождения: г. Тирасполь, ул. Мира, 50;

2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-3300, г. Тирасполь, ул. Мира, 50;

3) телефон для справок: 0 (533) 5-51-49;

4) график работы:

а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

в) выходные дни: суббота, воскресенье;

б) Бендерское управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:

1) место нахождения: г. Бендеры, ул. Калинина, 19;

2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-3200, г. Бендеры, ул. Калинина, 19;

3) телефон для справок: 0 (552) 2-22-53;

4) график работы:

а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

в) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) Слободзейское управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:

1) место нахождения: г. Слободзея, ул. Фрунзе, 23;

2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-5700, г. Слободзея, ул. Фрунзе, 23;

3) телефон для справок: 0 (557) 2-40-50;

4) график работы:

а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

в) выходные дни: суббота, воскресенье;

г) Григориопольское управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:

1) место нахождения: г. Григориополь, ул. К. Маркса, 146;

2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-4000, г. Григориополь, ул. К. Маркса, 146;

3) телефон для справок: 0 (210) 3-24-43;

- 4) график работы:
- а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;
 - б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
 - в) выходные дни: суббота, воскресенье;
- д) Дубоссарское управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:
- 1) место нахождения: г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 4;
 - 2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-4500, г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 4;
 - 3) телефон для справок: 0 (215) 3-52-30;
- 4) график работы:
- а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;
 - б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
 - в) выходные дни: суббота, воскресенье;
- е) Рыбницкое управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:
- 1) место нахождения: г. Рыбница, ул. Ленина, 1Б;
 - 2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-5500, г. Рыбница, ул. Ленина, 1Б;
 - 3) телефон для справок: 0 (555) 3-09-83;
- 4) график работы:
- а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;
 - б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
 - в) выходные дни: суббота, воскресенье;
- ж) Каменское управление сельского хозяйства, природных ресурсов и экологии:
- 1) место нахождения: г. Каменка, ул. Ленина, 10;
 - 2) почтовый адрес: Приднестровская Молдавская Республика, MD-6600, г. Каменка, ул. Ленина, 10;
 - 3) телефон для справок: 0 (216) 2-15-36;
- 4) график работы:
- а) рабочие дни: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;
 - б) обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
 - в) выходные дни: суббота, воскресенье.

11. Информацию о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его территориальных управлений, а также информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить любым из следующих способов:

- а) обратившись в уполномоченный орган лично;
- б) по телефону;
- в) на официальном сайте уполномоченного органа и на информационных стендах уполномоченного органа (территориального управления);
- г) посредством электронной почты: minagro@ecology-pmr.org.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о должностных лицах уполномоченного органа (территориального управления), уполномоченных исполнять государственную функцию и участвующих в осуществлении государственной функции, их номерах контактных телефонов;
- б) о ходе (стадии) исполнения государственной функции;
- в) о перечне документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- г) об административных действиях (процедурах) исполнения государственной функции;
- д) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;
- е) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа (территориального управления), уполномоченных на исполнение государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа (территориального управления), осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

- а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность;

б) производит идентификацию обратившегося лица путем получения его персональных данных в устной форме;

в) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;

г) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа (территориального управления), осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан и юридических лиц рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие сведения:

а) порядок исполнения государственной функции;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;

в) блок-схема исполнения государственной функции;

г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

12. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламентом в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

13. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) организация мероприятия по контролю (надзору);

б) проведение мероприятия по контролю (надзору);

в) оформление результатов мероприятия по контролю (надзору).

14. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Организация мероприятия по контролю (надзору)

15. Основаниями для начала административной процедуры «Организация мероприятия по контролю (надзору)» являются:

а) для планового мероприятия по контролю (надзору) – уведомление о проведении планового мероприятия по контролю (надзору), направленное уполномоченным структурным подразделением органа, уполномоченного Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению контрольных мероприятий, (далее – координирующий орган) в соответствии с ежегодным сводным планом проведения проверок, утвержденным координирующим органом и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового мероприятия по контролю (надзору):

1) неисполнение ранее вынесенного предписания об устранении в обоснованные сроки нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, или в установленном порядке влекущих наложение штрафных санкций, которые были выявлены в ходе мероприятий по контролю (надзору). Предметом такого мероприятия по контролю (надзору) является исполнение предписания об устранении выявленных нарушений;

2) обнаружение нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

3) мотивированный запрос контрольных (надзорных) органов иностранных государств. Внеплановые мероприятия по контролю (надзору) могут проводиться по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольному лицу;

4) письменное заявление юридических и физических лиц, публикации в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом прав и законных интересов юридических и физических лиц;

5) решение Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

6) требование Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

16. Решение о проведении мероприятия по контролю (надзору) принимается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

Принятое решение оформляется Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору), в котором указываются:

- а) номер и дата;
 - б) наименование уполномоченного органа (территориального управления);
 - в) ссылка на правовые основания проведения мероприятия по контролю (надзору), а также на настоящий Регламент;
 - г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю (надзору);
 - д) фамилия, имя, отчество лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);
 - е) наименование подконтрольного лица и его государственный регистрационный номер;
 - ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю (надзору);
- з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), на основе которых будет проводится мероприятия по контролю.

Максимальный срок, отведенный для принятия решения о проведении планового мероприятия по контролю (надзору) и оформления Приказа о проведении планового мероприятия по контролю (надзору), составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления координирующего органа о проведении планового мероприятия по контролю (надзору).

Максимальный срок, отведенный для принятия решения о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) и оформления решения о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору), составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения оснований для внепланового мероприятия по контролю (надзору), указанных в подпункте б) пункта 15 настоящего Регламента.

Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору) удостоверяется печатью уполномоченного органа.

В Приказе о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) также указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору).

17. Одновременно с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (надзору) (далее – Требование). Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением Правительства

Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) и не относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору). Требование подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и удостоверяется печатью уполномоченного органа.

18. В день подписания (за исключением случаев, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики) Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) уполномоченный орган представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) в порядке, предусмотренном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31).

Внеплановые мероприятия по контролю (надзору), проводимые с нарушением требования об уведомлении органов прокуратуры, а также результаты таких мероприятий являются недействительными. Решение о проведении данных мероприятий по контролю (надзору) и их результаты подлежат отмене уполномоченным органом, принявшим решение о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору), либо вышестоящим органом.

19. Критериями принятия решений при проведении административной процедуры «Организация мероприятия по контролю (надзору)» являются наличие либо отсутствие оснований для оформления Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Результатом проведения административной процедуры «Организация мероприятия по контролю (надзору)» является вручение подконтрольному лицу подлинников либо заверенных копий Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) и Требования.

Для уведомления подконтрольного лица о начале мероприятия по контролю (надзору) документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются подконтрольному лицу до начала мероприятия по контролю (надзору).

В случае если в результате деятельности подконтрольного лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также если возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление подконтрольного лица о начале проведения внеплановых мероприятий по контролю (надзору) не требуется.

20. При проведении внеплановых контрольных мероприятий по основаниям, указанным в подпунктах 3), 4), 5), 6) подпункта б) пункта 15 настоящего Регламента, уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу запрос контрольного (надзорного) органа иностранного государства, копию публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору). Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется, за исключением случаев, установленных Законом о порядке проведения проверок.

12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

21. Основанием для начала административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю (надзору)» является изданный в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Мероприятие по контролю (надзору) проводится в сроки, предусмотренные Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору).

22. Продолжительность планового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 1 (одного) месяца, а продолжительность внепланового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа срок проведения планового мероприятия по контролю (надзору) может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

23. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю (надзору) являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю (надзору);

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемой организации, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля (надзора);

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица проверяемой организации при его временном отсутствии либо временное отсутствие физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору), в связи с временной нетрудоспособностью.

24. При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю (надзору), решением руководителя уполномоченного органа проведение мероприятия по контролю (надзору) может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом подконтрольного лица.

Срок проведения контрольных мероприятий в отношении юридических лиц, приостановивших деятельность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности юридического лица. С момента возобновления деятельности юридического лица течение сроков проведения контрольных мероприятий возобновляется.

25. Подконтрольное лицо представляет подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность при необходимости их копирования. В случае необходимости изготовления копий документов подконтрольного лица, обязанность их нотариального или иного удостоверения возлагается на уполномоченный орган.

26. К проведению мероприятия по контролю (надзору) могут быть допущены только те должностные лица уполномоченного органа (территориального управления), которые указаны в Приказе о проведении мероприятия по контролю (надзору), при наличии у них служебного удостоверения.

27. Мероприятия по контролю (надзору) проводятся по месту расположения подконтрольных лиц, за исключением случаев, когда подконтрольное лицо не имеет возможности предоставить отдельное охраняемое помещение.

В случае невозможности предоставить отдельное охраняемое помещение мероприятие по контролю (надзору) проводится по месту расположения уполномоченного органа.

28. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить лицо, подлежащее контролю (надзору), с настоящим Регламентом.

Критериями принятия решений при проведении административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю (надзору)» являются отсутствие либо наличие правонарушений, обнаруженных в результате проведенных мероприятий по контролю.

29. Результатом проведения административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю (надзору)» является сбор и анализ информации, относящейся к предмету мероприятия по контролю (надзору) и необходимой для оформления результатов мероприятия по контролю (надзору).

13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

30. Основанием для начала административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)» является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

По результатам мероприятия по контролю (надзору) должностными лицами составляется Акт проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики (далее – Акт) по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Регламенту, в 2 (двух) экземплярах, который является документом строгой отчетности.

31. Акт составляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю (надзору) и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю (надзору).

32. Один экземпляр Акта вручается подконтрольному лицу или его представителю под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку подконтрольному лицу в указанный срок, Акт направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле уполномоченного органа.

33. В журнале учета мероприятий по контролю (надзору) уполномоченным органом производится запись о проведенном мероприятии по контролю (надзору), содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю (надзору), основании и предмете мероприятия по контролю (надзору), а также указывается должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществляющего мероприятие по контролю (надзору) и его (их) подпись.

34. В случае отсутствия журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в Акте делается соответствующая запись.

Критериями принятия решений при проведении административной процедуры «Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)» характер выявленных правонарушений по результатам проведенного мероприятия по контролю.

35. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является составление Акта и при обнаружении по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган в пределах своих полномочий на основании Акта может принимать меры в порядке и в пределах сроков, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

а) оформление представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Регламенту;

б) вынесение предписания об устранении в технологически обоснованные сроки выявленных нарушений по форме, установленной Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2017 года № 96 «Об утверждении форм предписаний об устранении нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-21) с изменением и дополнением, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2019 года № 107 (САЗ 19-13), от 27 августа 2020 года № 300 (САЗ 20-35);

в) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.1, пунктом 1 статьи 7.2, статьями 7.9 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части информации о состоянии земель), 8.6–8.8, 8.12 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

г) вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 7.2, статьями 7.9 (в части самовольной переуступки права пользования землей), 8.5 (в части информации о состоянии земель), 8.6–8.8, 8.12 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

д) направление материалов в уполномоченные органы для принятия мер административного воздействия в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

е) прекращение права пользования земельным участком находящимся в ведении республиканского органа государственной власти:

1) площадью 100 га и более на основании правового акта Правительства Приднестровской Молдавской Республики по материалам, подготовленным уполномоченным органом, и согласованного с заинтересованными исполнительными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

2) площадью менее 100 га на основании правового акта уполномоченного органа, согласованного с заинтересованными исполнительными органами государственной власти;

ж) обращение в суд с исковым заявлением о расторжении договора аренды земельного участка.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа (территориальных управлений) положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа (руководителем территориального управления), ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

37. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся 1 (один) раз в 2 (два) года.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа (территориальных управлений) государственной функции проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа в порядке, с периодичностью и в формах, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной гражданской службе.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения должностными лицами государственной функции может быть принято, в том числе на основании обращения подконтрольного лица о нарушении его прав и законных интересов при проведении мероприятия по контролю (надзору).

16. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

38. Должностные лица уполномоченного органа (территориальных управлений) в случае совершения противоправных действий, в том числе превышения компетенции (должностных полномочий), а также в случае противоправного бездействия несут

ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

39. О мерах, принятых в отношении должностных лиц уполномоченного органа (территориальных управлений), виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган (территориальное управление) обязан в месячный срок сообщить подконтрольному лицу, права и законные интересы которого нарушены.

40. Основанием для привлечения должностных лиц уполномоченного органа (территориальных управлений) к ответственности за нарушения при проведении мероприятий по контролю (надзору) являются:

а) совершение действий, которые не отнесены к их полномочиям или относятся к полномочиям другого органа государственного контроля (надзора);

б) совершение действий при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) совершение других действий (бездействий), принятие решений, повлекших нарушение законных прав и интересов подконтрольного лица.

41. Нарушением прав и законных интересов подконтрольного лица признаются:

а) причинение подконтрольному лицу вреда вследствие неправомерных действий уполномоченного органа;

б) введение уполномоченным органом дополнительных мер контроля, не предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) проведение мероприятий по контролю (надзору) при отсутствии на то оснований, с нарушением установленной периодичности, а также порядка проведения мероприятий по контролю (надзору);

г) незаконное приостановление (полное или частичное) уполномоченным органом деятельности подконтрольного лица.

17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1,1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, в том числе принятых в виде ненормативных правовых актов, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

43. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) уполномоченного органа (территориального управления), должностного лица уполномоченного органа (территориального управления) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

44. Жалоба заявителя на действия (бездействия) уполномоченного органа (территориального управления), должностного лица уполномоченного органа (территориального управления) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции может быть направлена в уполномоченный орган или в

вышестоящий орган государственной власти, в непосредственном подчинении которых находится уполномоченный орган и должностное лицо, неправомерные действия (бездействие) и решение которых обжалуются.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

45. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения уполномоченного органа (территориального управления), должностных лиц уполномоченного органа (территориальных управлений), принятые в ходе исполнения государственной функции.

20. Основания для начала процедуры досудебного обжалования (внесудебного) обжалования

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа, вышестоящего органа государственной власти.

21. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики и случаев в которых ответ на жалобу не дается

47. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

48. Ответ на жалобу не дается:

а) если в жалобе, направленной физическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) обжалуемые действия (бездействие) и решения уполномоченного органа (территориального управления), должностного лица уполномоченного органа (территориального управления), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) личная подпись гражданина (граждан) и дата;

б) если в жалобе, направленной юридическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) наименование и юридический адрес, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

3) обжалуемые действия (бездействие) и решения уполномоченного органа (территориального управления), должностного лица уполномоченного органа (территориального управления), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

5) личная подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата;

в) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц уполномоченного органа (его территориальных управлений), а также членов их семей. В таком случае уполномоченный орган вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

г) если в жалобе в уполномоченный орган не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

22. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

49. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право на получение информации, предусмотренной Законом о порядке проведения проверок и настоящим Регламентом, а также Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10).

23. Исполнительные органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

50. Жалоба заявителя на действия (бездействия) и (или) решение уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа (территориального управления) при исполнении государственной функции направляется руководителю уполномоченного органа (министру сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики) в течение 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав действиями (бездействиями), решениями должностных лиц уполномоченного органа (территориального управления).

24. Сроки рассмотрения жалобы

51. Решения по жалобам принимаются уполномоченным органом, вышестоящим органом государственной власти в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации.

В случаях, когда для разрешения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении.

Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 2 (двух) месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа заявителю, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения жалобы продлевается на весь период судебного разбирательства.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется сообщение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия по ней соответствующего решения.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

52. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права заявителя;

б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

53. Если жалоба признана подлежащей удовлетворению полностью или частично, уполномоченный орган, вышестоящий орган государственной власти, принявший решение по жалобе, обязан принять необходимые меры для восстановления нарушенного права заявителя в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

54. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, вышестоящий орган государственной власти направляет заявителю в письменной или электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

55. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящей инстанции или в судебном порядке.

Приложение № 1 к Регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению государственного
земельного контроля (надзора) в
отношении земель находящихся в ведении
республиканских органов власти

Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению государственного
земельного контроля (надзора) в отношении земель находящихся в ведении
республиканских органов власти



Приложение № 2 к Регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению государственного
земельного контроля (надзора) в
отношении земель находящихся в ведении
республиканских органов власти

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-66-72, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; http://ecology-pmr.org/

(наименование структурного подразделения, осуществляющего мероприятие по контролю (надзору))

АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

____ часов ____ мин.
(время составления акта)

Место составления акта: _____
(местоположение, юридический адрес)

Наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество
проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:

Основание: _____
(наименование, дата и номер документа, на основании которого проведено

мероприятие по контролю (надзору))

Фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц),
осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю (надзору):

В присутствии заинтересованных лиц:

(должностные лица или уполномоченные представители подконтрольного лица)

Дата, время и место проведения мероприятия по контролю (надзору):

Дата, номер записи в журнале учета контрольных мероприятий или отметка об отсутствии журнала: _____

В ходе проверки установлено следующее: _____
(сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений)

Меры, принимаемые по результатам мероприятия по контролю (надзору):

(представление или предписание, реквизиты и срок устранения выявленных нарушений)

Подпись лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Акт вручен (направлен по почте) «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Регламенту
исполнения государственной функции по
осуществлению государственного
земельного контроля (надзора) в
отношении земель находящихся в ведении
республиканских органов власти

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Юности 58/3
Тел.: 2-66-72, 2-67-45, Факс: 2-78-96
E-mail: minagro@ecology-pmr.org; <http://ecology-pmr.org/>

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/
Ф.И.О. физического лица)

место нахождения юридического лица/
место жительства индивидуального предпринимателя/
место жительства физического лица

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении нарушений земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики

от «__» _____ 20__ г.

№ ____

Место составления представления: каб. № 111 Министерства сельского хозяйства и
(местоположение, юридический адрес)

природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики по адресу: г. Тирасполь ул. Юности 58/3.

Место составления представления: _____
(местоположение, юридический адрес)

Основание: _____
(наименование, дата и номер документа, на основании которого проведено

_____ мероприятие по контролю (надзору)

В ходе проведения _____

(ФИО, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) _____ мероприятие по контролю)

проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики в отношении _____

(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. физического лица)

в результате которой в соответствии с Актом проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики от _____ № _____ выявлено следующее нарушение: _____

(описание правонарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка,

_____ где допущено нарушение земельного законодательства, наименования законодательных и иных нормативных

_____ правовых актов (со ссылкой на статью и пункты), требования которых были нарушены)

в соответствии с _____

(наименования законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых выносятся предписания)

На основании вышеизложенного требую:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до «__» _____ 20__ года.
2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года с даты получения настоящего Представления отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства нарушителю предлагается предоставить:

- 1) ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- 2) документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений земельного законодательства или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, предоставить в Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики по адресу: г. Тирасполь ул. Юности 58/3.

Государственный инспектор _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Представление вручено (направлено по почте) « ____ » _____ 20__ г. _____