

ПРИКАЗ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 26 марта 2025 г.
Регистрационный № 13073

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 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2023 года № 227 «Об утверждении Положения о порядке осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, использованием и охраной земель» (САЗ 23-29), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-4), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4), от 9 июня 2022 года № 213 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 304 (САЗ 22-32), от 13 апреля 2023 года № 130 (САЗ 23-15), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Обеспечить размещение настоящего Приказа в разделе информации о контрольной (надзорной) деятельности на официальном сайте Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Начальник

В. СОТНИКОВ

г. Тирасполь
3 марта 2025 г.
№ 50

Приложение к Приказу
Государственной службы экологического
контроля и охраны окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
«Об утверждении Регламента исполнения
Государственной службой экологического
контроля и охраны окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) за соблюдением
требований земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики»

Регламент исполнения Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики (далее – государственная функция).

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, регулирующих исполнение государственной функции

3. Основными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, которыми регулируется исполнение государственной функции, являются:

- 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) (далее - Закон о порядке проведения проверок);

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) 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) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2022 года № 354 (САЗ 22-38), от 25 ноября 2022 года № 439 (САЗ 22-47);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2023 года № 227 «Об утверждении Положения о порядке осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, использованием и охраной земель» (САЗ 23-29);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2017 года № 89 «Об утверждении перечня земель Приднестровской Молдавской Республики, отнесенных к ведению республиканских органов государственной власти и ведению местных органов власти» (САЗ 17-18) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 18 декабря 2017 года № 353 (САЗ 17-52);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-4), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4), от 9 июня 2022 года № 213 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 304 (САЗ 22-32), от 13 апреля 2023 года № 130 (САЗ 23-15);

л) Постановление 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);

м) 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) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября 2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7), от 3 февраля 2023 года № 34 (САЗ 23-6), от 18 мая 2023 года № 164 (САЗ 23-20), от 25 марта 2024 года № 158 (САЗ 24-14).

Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее – подконтрольные лица), требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, предъявляемых к объектам земельных правоотношений, за нарушение которых законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрена административная и иная ответственность.

Уполномоченный орган осуществляет государственный земельный контроль (надзор):

а) в отношении земель, отнесенных к ведению местных органов власти, включая земли населенных пунктов из состава природно-заповедного, природоохранного, оздоровительного, рекреационного и историко-культурного назначения (использования) и земли водоемов и акваторий, за соблюдением требований, связанных с:

1) использованием земельных участков по их целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к определенной категории и составу земель и (или) разрешенным использованием;

2) охраной земель, их рациональным и эффективным использованием;

3) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозий, засоления, заболачивания, подтопления, захламливания, загрязнения;

4) недопущением самовольного использования земель;

5) обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства в указанных целях, и завершением застройки земельного участка в сроки, предусмотренные земельным законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) соблюдением порядка переустройства права пользования землей, а равно обмена земельными участками;

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

8) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

9) запретом самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;

10) своевременным возвратом временно занимаемых земель;

11) представлением достоверных сведений о состоянии земель лицами, обязанными сообщать такую информацию;

12) запретом самовольного занятия земельного участка прибрежной защитной полосы водного объекта либо земельного участка водоохранной зоны водного объекта;

13) за качеством и своевременностью выполнения работ по рекультивации нарушенных земель и восстановлению их плодородия, снятием, сохранением и использованием плодородного слоя почвы при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

14) выполнением в установленный срок предписаний по вопросам соблюдения и устранения нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) в отношении земельных участков Государственного лесного фонда Приднестровской Молдавской Республики за соблюдением требований, связанных с:

1) выполнением обязанностей по рекультивации земель при осуществлении лесозаготовительных работ;

2) режимом использования, рациональным и эффективным использованием по целевому назначению, выполнению обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

- 3) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- 4) за самовольной переуступкой прав пользования земельными участками;
- 5) использованием и охраной земель в пределах установленной законодательством Приднестровской Молдавской Республики компетенции.

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

5. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за исполнение государственной функции (далее – должностные лица уполномоченного органа), при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики имеют право:

а) проводить проверку соблюдения подконтрольными лицами обязательных требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) получать от подконтрольных лиц информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения ими обязательных требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятий по контролю (надзору);

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) (его копии) посещать организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся во владении, пользовании (аренде) подконтрольного лица;

г) выдавать обязательные для исполнения представления либо предписания по устранению выявленных в результате контрольного мероприятия нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также осуществлять контроль за исполнением указанных представлений либо предписаний в установленные сроки (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

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) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Приднестровской Молдавской Республики способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

ж) привлекать в установленном законом порядке для осуществления государственного земельного контроля (надзора) иных работников органов государственной власти;

з) осуществлять плановые и внеплановые контрольные мероприятия при надлежащем уведомлении землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента;

и) предъявлять в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке иски подконтрольным лицам о возмещении вреда, причиненного земельным ресурсам в результате нарушений обязательных требований;

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

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

- а) проводить мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- б) соблюдать права и законные интересы подконтрольных лиц;
- в) проводить мероприятия по контролю (надзору) только во время исполнения служебных обязанностей, до начала мероприятия по контролю (надзору) предъявлять подконтрольным лицам служебное удостоверение и знакомить с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) или его копией;
- г) не препятствовать подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю 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 и Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору);
- е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в порядке, установленном Законом о порядке проведения проверок и настоящим Регламентом;
- ж) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю (надзору) в порядке, установленном Законом о порядке проведения проверок 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, составлять протоколы об административном правонарушении и в течение 3 (трех) суток направлять их в аппарат уполномоченного органа для дальнейшего рассмотрения;
- и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов подконтрольных лиц;
- к) осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю (надзору) в журнале учета контрольных мероприятий в случае его наличия у подконтрольного лица;
- л) доказывать правомерность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- м) обеспечивать своевременную сдачу на хранение изъятых у нарушителей имущества и документов в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики с составлением установленной отчетности по основной деятельности;
- н) принимать участие в рассмотрении дел о нарушении земельного законодательства;
- о) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

7. Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица), в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю (надзору), имеет право:

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

б) до начала проведения мероприятия по контролю (надзору) получать информацию, предоставление которой предусмотрено Законом о порядке проведения проверок 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 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 требований и норм 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;

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

е) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

а) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим мероприятие по контролю (надзору), документы и информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю (надзору), а также возможность ознакомиться с подлинниками документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору), и при необходимости их копирования;

б) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц уполномоченного органа на территории и помещения, которые занимают подконтрольные лица;

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

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции являются меры, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики и принимаемые уполномоченным органом при обнаружении в ходе проведения мероприятий по контролю (надзору) нарушений подконтрольными лицами законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

а) составление Акта проверки соблюдения требований и норм земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики установленной формы согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – Акт);

б) составление записи в журнале учета контрольных мероприятий уполномоченным органом производится запись о проведенном контрольном мероприятии, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения контрольного мероприятия, основании и предмете контрольного мероприятия, а также указывается должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица (лиц), осуществляющего контрольное мероприятие и его (их) подпись.

В случае выявления нарушений подконтрольными лицами обязательных требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики результатом исполнения государственной функции также является:

а) составление Протокола об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

б) вынесение представления, предписания об устранении выявленных нарушений и (или) проведении мероприятий по обеспечению предотвращения причинения вреда земельным ресурсам по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

в) направление материалов проверки в уполномоченные органы государственной власти, в ведении которых находятся вопросы предоставления и изъятия соответствующих земельных участков, для принятия решения о принудительном прекращении прав на соответствующие земельные участки.

РАЗДЕЛ 2.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа:

а) местонахождение: город Тирасполь, улица Мира, дом 50;

б) график работы:

1) рабочие дни: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00;

2) обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

4) день вынесения постановлений по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых уполномоченным органом – среда.

в) телефон для справок: 0 (533) 2-16-16.

11. Информацию о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа можно получить любым из следующих способов:

а) обратившись в уполномоченный орган лично;

б) по телефону;

в) на официальном сайте уполномоченного органа;

г) посредством электронной почты: ecology.gs.pmr@gmail.com.

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

а) о должностных лицах, уполномоченных исполнять государственную функцию и участвующих в осуществлении государственной функции, номерах их контактных телефонов;

б) о ходе (стадии) исполнения государственной функции;

в) о перечне документов, необходимых для исполнения государственной функции;

г) об административных процедурах исполнения государственной функции;

д) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

е) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на исполнение государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа, 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, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции, 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.

Глава 9. Срок исполнения государственной функции

12. Срок исполнения государственной функции не должен превышать совокупного срока исполнения всех административных процедур, предусмотренных главами 11-13 настоящего Регламента.

РАЗДЕЛ 3.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 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 № 4 к настоящему Регламенту.

Глава 11. Организация мероприятия по контролю (надзору)

15. Плановые мероприятия по контролю (надзору) проводятся на основании ежегодного сводного плана проведения проверок, разработанного органами государственного контроля (надзора) в соответствии с их полномочиями, утвержденного органом, уполномоченным 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), и согласованного с Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики (далее – ежегодный сводный план проведения проверок), доведенным до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органа

государственного контроля (надзора) в глобальной сети Интернет либо иным доступным способом.

16. Уполномоченный орган принимает решение о проведении планового мероприятия по контролю (надзору) в отношении соответствующего подконтрольного лица на основании уведомления уполномоченного структурного подразделения координирующего органа о проведении соответствующего планового мероприятия по контролю (надзору) в случае, если участие уполномоченного органа в мероприятии по контролю (надзору) запланировано в соответствии с ежегодным сводным планом проведения проверок.

17. Мероприятие по контролю (надзору), которое проводится не в соответствии с ежегодным сводным планом проведения проверок, является внеплановым. Внеплановые мероприятия по контролю (надзору) проводятся на основании:

а) обнаружения 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;

б) письменных заявлений физического или юридического лица либо заявление физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикации в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом прав и законных интересов обратившихся лиц. Публикации, не позволяющие установить автора публикации, и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, – анонимные заявления – не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору);

в) решений Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

г) требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям;

д) мотивированного запроса контрольных (надзорных) органов иностранных государств. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольному лицу;

е) неисполнение ранее вынесенного представления (предписания) об устранении в технологически обоснованный срок или срок, не превышающий 3 (трех) месяцев со дня получения представления (предписания), нарушений земельного законодательства, которые были выявлены в ходе мероприятий по контролю (надзору). Предметом такого мероприятия по контролю (надзору) является исполнение представления (предписания) об устранении выявленных нарушений земельного законодательства.

Внеплановые мероприятия по контролю (надзору), которые проводятся по основаниям, указанным в подпунктах б) – д) части второй настоящего пункта, проводятся исключительно по предмету и в объеме, не превышающем сведений, указанных в конкретном письменном заявлении, публикации, решении, требовании, запросе.

18. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является одно из оснований, предусмотренное пунктами 16-17 настоящего Регламента.

19. Решение о проведении мероприятия по контролю (надзору) оформляется Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору), в котором указываются:

а) номер и дата;

б) наименование уполномоченного органа;

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 (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);

е) наименование подконтрольного лица, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю (надзору) и его государственный регистрационный номер (при наличии). В случае невозможности указания фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и его государственного регистрационного номера в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия указывается в качестве объекта контроля строго обозначенный район проведения мероприятия по контролю (надзору) (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);

ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю (надзору);

з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

Приказ о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) должен содержать сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для принятия данного решения.

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

20. В день подписания Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) в отношении соответствующего подконтрольного лица уполномоченный орган предоставляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности подконтрольного лица уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) в порядке, предусмотренном Законом о порядке проведения проверок.

В уведомлении указываются номер и дата Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору), а также наименование и краткое содержание документа, который содержит сведения, послужившие основанием его проведения.

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

21. Одновременно с Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольному лицу 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).

22. На этапе подготовки к проведению мероприятия по контролю (надзору) уполномоченным органом уведомляется соответствующее подконтрольное лицо о проведении мероприятия по контролю (надзору) путем направления подлинника или заверенной копии Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору).

Также подконтрольному лицу совместно с Приказом о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) предоставляется подлинник Требования либо его заверенная копия.

23. При проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего Регламента, уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу 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, запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору). Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

В случае если обращение физического лица в соответствии с требованиями законодательного акта об обращениях граждан содержит просьбу о неразглашении сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы, подконтрольному лицу представляется копия обращения физического лица со скрытой информацией об обратившемся физическом лице. В таком случае уполномоченный орган вправе скрыть в тексте обращения физического лица также информацию, указывающую на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя.

24. О проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) подконтрольное лицо уведомляется уполномоченным органом до начала его проведения любым доступным способом, за исключением случаев, когда 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.

25. Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие оснований для проведения соответствующих мероприятий по контролю (надзору), предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является вручение подконтрольному лицу подлинников либо заверенных копий Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) и Требования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения мероприятия по контролю (надзору), предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Глава 12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

26. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является изданный в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Проведение мероприятия по контролю (надзору) начинается в срок, указанный в Приказе о проведении мероприятия по контролю (надзору).

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

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного Законом о порядке проведения проверок, 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.

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 подконтрольном лице, 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 уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору), в связи с временной нетрудоспособностью.

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 мероприятий по контролю (надзору) в отношении подконтрольных лиц, приостановивших деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности подконтрольного лица. С момента возобновления деятельности подконтрольного лица течение сроков проведения мероприятий по контролю (надзору) возобновляется.

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

28. Мероприятия по контролю (надзору) проводятся по месту расположения соответствующего земельного участка.

29. При проведении мероприятия по контролю (надзору) должностные лица уполномоченного органа, указанные в Приказе о проведении мероприятия по контролю (надзору), осуществляют права и исполняют обязанности, предусмотренные главой 5 настоящего Регламента.

30. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является сбор и анализ информации, относящейся к предмету мероприятия по контролю (надзору) и необходимой для оформления результатов мероприятия по контролю (надзору).

Административная процедура, предусмотренная настоящей главой Регламента, проводится в форме контрольных мероприятий, которые могут быть выездными и документарными.

Выездное контрольное мероприятие – контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения объекта контроля, путем обследования земельных участков, находящихся в пользовании (аренде) подконтрольного лица.

Документарное контрольное мероприятие – контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения уполномоченного органа (структурного подразделения) на основании документов и материалов, имеющихся и представленных по запросам уполномоченного органа, информации, содержащейся в государственных информационных системах и иной информации.

Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является наличие либо отсутствие правонарушений со стороны подконтрольного лица.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срок, установленный Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору), а с учетом продления или приостановления не должен превышать срок, установленный настоящей главой Регламента.

Глава 13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

31. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

По результатам проведения мероприятия по контролю (надзору) должностными лицами составляется Акт.

32. Акт составляется:

а) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю (надзору);

б) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю (надзору).

В Акте указываются:

а) наименование уполномоченного органа;

б) наименование подконтрольного лица;

в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю (надзору);

г) фамилия, имя, отчество (при наличии), номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю (надзору);

д) дата и номер Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору), на основании которого проведено мероприятие по контролю (надзору);

е) сведения о результатах мероприятия по контролю (надзору), выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;

ж) сведения о вынесении представления, предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;

з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю (надзору).

Один экземпляр Акта вручается подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) 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 случае если выявленные уполномоченным органом факты требуют принятия установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер со стороны координирующего органа либо его уполномоченного структурного подразделения или иного органа государственного контроля (надзора), заверенная в установленном порядке копия Акта, составленного уполномоченным органом, выявившим указанные факты, а также при необходимости копии иных подтверждающих документов направляются в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня составления Акта в координирующий орган либо его уполномоченное структурное подразделение или соответствующий орган государственного контроля (надзора) в системе исполнительных органов государственной власти.

34. В случае выявления нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики или совершения подконтрольным лицом действий, противоречащих целям, предусмотренным его учредительными документами, уполномоченным органом выносится предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений и технологически обоснованного срока их устранения.

35. Представление, предписание устанавливает:

а) нарушения, совершенные подконтрольным лицом, в отношении которого проводилось и (или) проводится мероприятие по контролю (надзору), с указанием норм законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования которых нарушены;

б) действия (мероприятия) подконтрольного лица, необходимые для устранения выявленных нарушений;

в) срок, в течение которого должны быть устранены нарушения.

36. Представление, предписание подписываются руководителем уполномоченного органа или лицом, его законно замещающим. При неисполнении, в том числе повторном, ненадлежащем или несвоевременном исполнении предписаний уполномоченный орган самостоятельно или по представлению органа государственного контроля принимает решение о применении в отношении соответствующего лица санкций, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Отменить представление, предписание или внести в него изменения может уполномоченный орган или вышестоящий орган.

Представление, предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

37. Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются отсутствие правонарушений либо характер обнаруженных правонарушений.

38. 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 принятие мер в порядке и в пределах сроков, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

а) вынесение предписания, представления об устранении нарушений земельного законодательства (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

б) составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Приднестровской Молдавской Республики по статьям 7.1., 7.2., 7.7., 7.8., 7.9., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8., 8.12., Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

39. Текущий контроль 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, осуществляется руководителем структурного

подразделения уполномоченного органа, ответственного за исполнение государственной функции, а также руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

Глава 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

40. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам анализа информации и документов, представленных должностными лицами уполномоченного органа и подконтрольным лицом.

41. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа 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.

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

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

43. Должностные лица уполномоченного органа 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.

44. О мерах, принятых в отношении должностных лиц уполномоченного органа, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченный орган обязан в месячный срок сообщить подконтрольному лицу, права и законные интересы которого нарушены.

45. Основанием для привлечения должностных лиц уполномоченного органа 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.

46. 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 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.

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

47. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, общественных 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) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

48. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) и (или) решений уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции.

Жалоба может быть подана не позднее 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав, и не позднее 3 (трех) месяцев со дня получения письменного или устного уведомления должностного лица уполномоченного органа об отказе в удовлетворении требований, содержащихся в обращении, за исключением случаев, когда законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрены иные сроки рассмотрения жалоб.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть продлен по решению уполномоченного должностного лица при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

Если срок подачи жалобы истек и не продлен, заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу либо в вышестоящую инстанцию.

Жалоба заявителя на действия (бездействия) и (или) решения уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции 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.

Глава 19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

49. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка исполнения государственной функции, и повлекшие нарушение прав и законных интересов подконтрольных лиц.

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

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

Глава 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

51. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

52. 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 (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (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) изложение сути жалобы;

4) личная подпись гражданина (граждан) и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случаях, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте уполномоченного органа (вышестоящего органа государственной власти);

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

1) наименование органа государственной власти либо фамилия, имя, отчество (при наличии) 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) изложение сути обращения;

4) фамилия, имя, отчество (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. При этом личная подпись не является обязательной, в случаях, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте уполномоченного органа (вышестоящего органа государственной власти).

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

53. 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).

При рассмотрении жалобы заявители имеют право:

- а) лично довести до сведения должностного лица уполномоченного органа, рассматривающего жалобу, обстоятельства, приведшие к нарушению его прав;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании уполномоченным органом или должностным лицом уполномоченного органа, рассматривающим жалобу;
- г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;
- д) при несогласии с принятым решением обжаловать его в вышестоящем органе государственной власти или в суде;
- е) требовать возмещения морального и материального вреда в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;
- ж) пользоваться услугами доверенного лица, адвоката;
- з) отозвать свою жалобу до ее рассмотрения по существу.

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

54. Жалоба заявителя на действия (бездействие) и (или) решения уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции направляется в уполномоченный орган или в вышестоящий орган государственной власти и на имя тех должностных лиц, в непосредственном подчинении которых находится уполномоченный орган и должностное лицо, неправомерные действия (бездействие) которых обжалуются.

Глава 24. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случаях, когда для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения 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.

Глава 25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

56. 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.

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

57. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 56 настоящего Регламента, подконтрольному лицу в письменной форме (по его желанию – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

58. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в вышестоящей инстанции (вышестоящему должностному лицу) или в судебном порядке.

Приложение № 1 к
Регламенту исполнения
Государственной службой экологического
контроля и охраны окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению
государственного контроля
(надзора) за соблюдением требований
земельного законодательства
Приднестровской
Молдавской Республики

Типовая форма

Приднестровская Молдавская Республика
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды
md-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Мира, 50, тел.: 2-16-16,
E-mail: ecology.gs.pmr@gmail.com

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
об устранении нарушений земельного законодательства

(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства Ф.И.О. физического лица)
« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

В порядке осуществления государственного экологического контроля (надзора) за соблюдением действующего земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики на основании Акта проверки от « ____ » _____ 20__ г. № _____ в отношении

(наименование юридического, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица,
места нарушения земельного законодательства)

выявлены следующие нарушения земельного законодательства: _____

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 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-4), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4), от 9 июня 2022 года № 213 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 304 (САЗ 22-32), от 13 апреля 2023 года № 130 (САЗ 23-15),

ТРЕБУЮ:

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

Для решения вопроса о продлении срока устранения допущенных нарушений земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, 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 допущенных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, предоставить в Государственную службу экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики по адресу: город Тирасполь, улица Мира, дом 50.

Специалист – инспектор _____
М.П. (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Представление для исполнения получил руководитель (физическое лицо):

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Типовая форма

Приднестровская Молдавская Республика
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды
md-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Мира, 50, тел.: 2-16-16,
E-mail: ecology.gs.pmr@gmail.com

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений земельного законодательства

_____ (наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства Ф.И.О. физического лица)
«___» _____ 20__ г. _____
(место составления)

В порядке осуществления государственного экологического контроля (надзора) за соблюдением действующего земельного законодательства Приднестровской Молдавской

Республики на основании Акта проверки от «___» _____ 20__ г. №___ в отношении

(наименование юридического, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица, места нарушения земельного законодательства)

выявлены следующие нарушения земельного законодательства: _____

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 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-4), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4), от 9 июня 2022 года № 213 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 304 (САЗ 22-32), от 13 апреля 2023 года № 130 (САЗ 23-15),

Предписываю:

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

В соответствии со статьями 85, 86, 87, 88, 91 Земельного кодекса Приднестровской Молдавской Республики в случае неустранения указанных в предписании земельных правонарушений в установленный предписанием срок в адрес исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, в ведении которого находятся вопросы предоставления и изъятия соответствующего земельного участка, будут направлены материалы о прекращении права на земельный участок.

В соответствии со статьей 196 Земельного кодекса Приднестровской Молдавской Республики прекращение права на земельный участок не освобождает

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

от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав лица, виновного в нарушениях земельного

законодательства, в случае возбуждения процедуры принудительного

прекращения прав на земельный участок и иные необходимые условия)

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

Главный-специалист инспектор _____
М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Предписание для исполнения получил руководитель (физическое лицо):
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к
Регламенту исполнения
Государственной службой
экологического контроля и охраны
окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению
государственного контроля
(надзора) за соблюдением требований
земельного законодательства
Приднестровской Молдавской
Республики

Типовая форма

Приднестровская Молдавская Республика
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды
md-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Мира, 50, тел.: 2-16-16,
E-mail: ecology.gs.pmr@gmail.com

АКТ № _____
проверки соблюдения требований и норм земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Комиссией (государственным экологическим инспектором) _____

_____ (наименование инспекции, должность, Ф.И.О., № служебного удостоверения)

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 2 февраля 2017 года № 15 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 201 (САЗ 17-34), от 14 ноября 2017 года № 315 (САЗ 17-47), от 23 января 2018 года № 20 (САЗ 18-4), от 6 июля 2018 года № 234 (САЗ 18-27), от 26 декабря 2019 года № 450 (САЗ 20-2), от 19 февраля 2020 года № 30 (САЗ 20-8), от 27 февраля 2020 года № 43 (САЗ 20-9), от 8 июня 2020 года № 194 (САЗ 20-24), от 26 января 2021 года № 20 (САЗ 21-4), от 9 июня 2022 года № 213 (САЗ 22-22), от 16 августа 2022 года № 304 (САЗ 22-32), от 13 апреля 2023 года № 130 (САЗ 23-15), на основании Приказа Государственной службы экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

При участии _____

(Ф.И.О., должность, организация)

В присутствии _____

(Ф.И.О., должность представителя проверяемой организации)

проведена _____ проверка соблюдения требований и норм
(плановая, внеплановая)

земельного законодательства _____

(наименование организации)

_____ за период деятельности _____

Реквизиты организации:

Адрес: _____

(адрес, регистрационный номер и дата регистрации, телефон, факс,
адрес электронной почты)

Руководитель: _____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Проверкой установлено следующее:

Общие сведения об организации: _____

Проверкой выявлены следующие нарушения земельного законодательства:

(вид нарушений, статья и наименование нормативного акта)

По результатам проведенной проверки организации выдано

Представление (Предписание) № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Акт проверки составлен на _____ листах в _____ экземплярах.

Подписи членов комиссии (государственного экологического инспектора):

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Подпись участвующих: _____

Подпись представителя организации: _____

С настоящим актом ознакомлен и получил:

Руководитель предприятия: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Регламенту
исполнения Государственной службой
экологического контроля и охраны
окружающей среды Приднестровской
Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению
государственного контроля
(надзора) за соблюдением требований
земельного законодательства
Приднестровской
Молдавской Республики

Типовая форма

Приднестровская Молдавская Республика
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды
md-3300, ПМР, г. Тирасполь ул. Мира, 50, тел.: 2-16-16,
E-mail: ecology.gs.pmr@gmail.com

ПРОТОКОЛ №
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

время составления _____ часов _____ минут

Мною,

(Ф.И.О. должность инспекторского подразделения, № и дата выдачи
служебного удостоверения)

в соответствии со статьей 29.3 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях составлен настоящий протокол в отношении:

(фамилия, имя, отчество, возраст, адрес места жительства, место работы
(службы, учебы) нарушителя или местонахождение организации)

Документы, удостоверяющие личность нарушителя: _____

о том, что _____

(место, время, обстоятельство и событие нарушения)

т.е. совершил(а) правонарушение, ответственность за которое предусмотрена пунктом _____ статьи _____ КоАП ПМР.

Сведения о свидетелях:

1. _____

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

2. _____

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

Свидетелям разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 25.7 КоАП ПМР, статьей 17.13 КоАП ПМР об ответственности за введомо ложные показания.

1. _____

2. _____

(подпись)

Оказание сопротивления, в чем оно выразилось

Отметка о проведении досмотра, а также составления протокола об изъятии имущества, документов, либо иных предметов у лица, совершившего правонарушение:

Объяснения лица в отношении, которого составлен административный протокол

(по существу совершенного правонарушения, замечания по содержанию протокола)

Подпись нарушителя _____
(либо запись об отказе от подписи)

подписи свидетелей правонарушения:

1. _____
2. _____

Должность, фамилии, инициалы и подписи лиц, участвующих в обнаружении нарушения:

1. _____
2. _____

Гражданину _____ (уполномоченному _____ лицу _____ предприятия)

разъяснены права и обязанности лица, привлекаемого к административной ответственности в соответствии со статьей 25.2 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях и он извещен, в соответствии со статьями 26.1 и 26.3 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, что дело будет рассмотрено « ____ » _____ 20__ г. в ____ часов по адресу: _____.

Подпись лица в отношении, которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

Подпись должностного лица, составившего протокол

_____/_____
(подпись) (ФИО сотрудника)

Копию протокола получил « ____ » _____ 20__ г. _____
(ФИО, подпись)

Приложение № 4 к
Регламенту исполнения
Государственной службой
экологического контроля и охраны
окружающей среды
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по осуществлению
государственного контроля (надзора)
за соблюдением требований земельного
законодательства Приднестровской
Молдавской Республики

Блок-схема
исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля
(надзора) за соблюдением требований земельного законодательства Приднестровской
Молдавской Республики

