



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2023 года

№ __227__

г. Тирасполь

Об утверждении Положения
о порядке осуществления государственного контроля (надзора)
за соблюдением земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики,
использованием и охраной земель

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), Земельным кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, использованием и охраной земель согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу Указа 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, внесенными Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 24 сентября 2012 года № 633 (САЗ 12-40).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 13 июля 2023 года № 227

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления государственного контроля (надзора)
за соблюдением земельного законодательства
Приднестровской Молдавской Республики,
использованием и охраной земель

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления государственного земельного контроля (надзора) за соблюдением земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, использованием и охраной земель (далее – государственный земельный контроль (надзор)), соблюдением специальных требований (норм, правил, нормативов) и выполнением мероприятий по рациональному использованию и охране земель всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями.

2. Государственный земельный контроль (надзор) осуществляется Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики и Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с перечнем земель, утвержденным Правительством Приднестровской Молдавской Республики (далее – контрольные органы).

Государственные администрации городов и районов Приднестровской Молдавской Республики, сельские (поселковые) Советы народных депутатов осуществляют государственный контроль за использованием и охраной земель, который выражается в выполнении мероприятий по рациональному использованию и охране земель всеми органами государственной власти, местными органами власти, юридическими лицами независимо от их подчиненности и форм собственности, на которых они основаны, должностными лицами и гражданами Приднестровской Молдавской Республики.

2. Предмет государственного земельного контроля (надзора)

3. Предметом государственного земельного контроля (надзора) 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.

4. Министерством сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики осуществляется государственный земельный контроль (надзор):

а) в отношении земель, отнесенных к ведению республиканских органов власти (земель сельскохозяйственного назначения, земель государственного запаса и Государственного резервного фонда; земель особо охраняемых территорий и объектов; земель водного фонда; земель промышленности, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, энергетики, обороны), 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) обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, строительства в указанных целях в сроки, предусмотренные земельным законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

4) своевременным возвратом временно занимаемых земель;

5) рациональным и эффективным использованием земель;

6) рекультивацией земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, за исключением рекультивации земель в результате разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые;

7) самовольным занятием земельных участков или использованием земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики прав на указанный земельный участок либо без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

8) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

9) запретом самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;

10) запретом сжигания стерни на землях сельскохозяйственного назначения;

11) соблюдением порядка предоставления в пользование земельных участков, а равно порядка предоставления в пользование земельных участков в водоохраных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

12) осуществлением 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;

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

14) переводом земель или земельных участков из одной категории в другую, изменением видов земельных угодий, состава земель, а также вида разрешенного использования в пределах одной категории;

15) соблюдением порядка переуступки права пользования землей, а равно обмена земельными участками;

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

17) межхозяйственным землеустройством землепользователей, соблюдением ими межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства и ведением севооборотов;

б) в отношении всех категорий земельных участков за соблюдением требований, связанных с:

1) соблюдением установленных правил по ведению земельного кадастра, кадастрового учета, геодезической и картографической деятельностью на территории Приднестровской Молдавской Республики;

2) использованием и охраной земель в пределах установленной законодательством Приднестровской Молдавской Республики компетенции;

3) соблюдением порядка предоставления в пользование земельных участков, переводом земель или земельных участков из одной категории в другую.

5. Государственной службой экологического контроля и охраны окружающей среды Приднестровской Молдавской Республики осуществляется 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, а также за использованием земель при жилищном или ином строительстве;

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;

6) соблюдением порядка переуступки 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.

6. В рамках государственного земельного контроля (надзора) осуществляются:

а) организация и проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий (далее – контрольные мероприятия) за соблюдением подконтрольными лицами требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики, за нарушение которых законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрена административная и иная ответственность;

б) принятие предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

в) систематическое наблюдение за исполнением требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики (осуществляется путем проведения обследования объектов земельных отношений), проведение анализа и прогнозирование состояния исполнения требований земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики при осуществлении подконтрольными лицами своей деятельности.

7. Государственные администрации городов и районов Приднестровской Молдавской Республики и сельские (поселковые) Советы народных депутатов на подведомственной территории обеспечивают в отношении земель, отнесенных к ведению местных органов власти:

а) исполнение законодательства Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующего порядок использования земель и требования к их охране;

б) соблюдение специальных требований (норм, правил, нормативов), выполнение мероприятий, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в части рационального использования и охраны земель всеми органами государственной власти, местными органами власти, юридическими лицами независимо от их подчиненности и форм собственности, на которых они основаны, должностными лицами и гражданами Приднестровской Молдавской Республики;

в) в случае выявления нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики направляют в адрес контрольных органов, предусмотренных частью первой пункта 2 настоящего Положения, необходимую информацию для принятия предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений с обязательным указанием сведений о землепользователе (арендаторе), контактных данных, месте расположения земельного участка (населенный пункт, кадастровый номер).

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

8. Должностные лица контрольного органа при осуществлении государственного земельного 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 от подконтрольного лица информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, а также получать письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

в) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения 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;

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

ж) осуществлять плановые и внеплановые контрольные мероприятия при надлежащем уведомлении землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения;

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

9. Должностные лица контрольного органа при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении

контрольного мероприятия в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;

в) проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении контрольного мероприятия;

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

д) соблюдать сроки проведения контрольных мероприятий, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов контрольного мероприятия в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и главой 5 настоящего Положения;

ж) ознакомить подконтрольное лицо с результатами контрольного мероприятия в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением;

з) по результатам контрольного мероприятия 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 контрольном мероприятии в журнале учета контрольных мероприятий в случае его наличия у подконтрольного лица;

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

4. Порядок организации и проведения контрольных мероприятий

10. Государственный земельный контроль (надзор) в отношении подконтрольных лиц осуществляется должностными лицами контрольного органа на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении контрольного мероприятия в форме плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

Контрольные мероприятия 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 контрольного органа (структурного подразделения) на основании документов и материалов, имеющих и представленных по запросам контрольного органа, информации,

содержащейся в государственных информационных системах и иной информации.

11. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

а) для планового контрольного мероприятия – уведомление в адрес контрольных органов о проведении планового контрольного мероприятия, направленное уполномоченным структурным подразделением Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с утвержденным и согласованным с Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики ежегодным сводным планом 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;

б) для внепланового контрольного мероприятия:

1) проверка исполнения ранее вынесенного предписания об устранении в технологически обоснованный срок или срок, не превышающий 3 (трех) месяцев со дня получения предписания, нарушений обязательных требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, или в установленном ими порядке влекущих наложение штрафных санкций, которые были выявлены в ходе мероприятий по контролю (надзору);

2) обнаружение нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, 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 контрольные мероприятия 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 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;

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.

12. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

Принятое решение оформляется приказом о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- а) номер и дата;
- б) наименование контрольного органа;
- в) ссылка на правовые основания проведения контрольного мероприятия;
- г) цели, предмет и объем проводимого контрольного мероприятия;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия;
- е) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и его государственный регистрационный номер. 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 проверки (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);
- ж) дата начала и окончания контрольного мероприятия;
- з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

Приказ о проведении контрольного мероприятия удостоверяется печатью контрольного органа.

В приказе о проведении внепланового контрольного мероприятия также указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о проведении внепланового контрольного мероприятия.

13. Одновременно с приказом о проведении контрольного мероприятия составляется требование о предоставлении документов, предоставление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач контрольного мероприятия (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 контрольного мероприятия. Требование подписывается руководителем контрольного органа и удостоверяется печатью.

14. В день подписания (за исключением случаев, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31)) приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия контрольный орган предоставляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового контрольного мероприятия 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 контрольные мероприятия, проводимые с нарушением требования об уведомлении органов прокуратуры, а также результаты таких мероприятий являются недействительными. Решение о проведении данных контрольных мероприятий и их результаты подлежат отмене контрольным органом, принявшим решение о проведении внепланового контрольного мероприятия, либо вышестоящим органом.

15. Подлинник либо заверенная копия приказа о проведении контрольного мероприятия, а также подлинник Требования либо его заверенная копия предоставляются подконтрольному лицу.

Для уведомления подконтрольного лица о начале контрольного мероприятия документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются подконтрольному лицу до начала контрольного мероприятия.

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 контрольных мероприятий не требуется.

16. При проведении внеплановых контрольных мероприятий по основаниям, указанным в подпунктах 3-6 подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, контрольный орган также предоставляет 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 либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, послужившего основанием проведения внепланового контрольного мероприятия. Согласия юридического или физического лица на предоставление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется, за исключением случаев, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31).

17. Контрольное мероприятие проводится в сроки, предусмотренные приказом о проведении контрольного мероприятия.

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

При наличии мотивированного основания руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа срок проведения планового контрольного мероприятия может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

18. Мотивированными основаниями для продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

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

б) непредоставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

в) необходимость направления запросов в организации, 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 контрольное мероприятие, в связи с временной нетрудоспособностью.

19. При наличии объективных причин, препятствующих проведению контрольного мероприятия, решением руководителя контрольного органа проведение контрольного мероприятия 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 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.

20. Подконтрольное лицо представляет подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность ознакомления с ними и при необходимости их копирования.

Предоставление контрольному органу подлинников документов в бумажном виде или документов в электронном виде для проведения контрольного мероприятия осуществляется посредством оформленного и подписанного подконтрольным лицом и контрольным органом акта приема-передачи подлинников документов в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта приема-передачи подлинников документов с отметкой о получении подлинников документов контрольным органом возвращается подконтрольному лицу.

Подконтрольное лицо вправе предоставить контрольному органу заверенные копии подлежащих проверке документов (после их сверки

совместно с подконтрольным лицом с подлинниками документов) посредством оформленного и подписанного подконтрольным лицом и контрольным органом акта сверки и приема-передачи заверенных копий документов в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта сверки и приема-передачи заверенных копий документов с отметкой о получении заверенных копий документов контрольным органом возвращается подконтрольному лицу.

21. К проведению контрольного мероприятия могут быть допущены только те должностные лица контрольного органа, которые указаны в приказе о проведении контрольного мероприятия, при наличии у них служебного удостоверения.

22. Контрольные мероприятия 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 контрольные мероприятия проводятся по месту расположения контрольного органа.

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

23. По результатам контрольного мероприятия должностными лицами контрольного органа составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства Приднестровской Молдавской Республики (далее – Акт) в 2 (двух) экземплярах.

24. Акт составляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового контрольного мероприятия и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового контрольного мероприятия.

25. 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 контрольного органа.

26. В журнале учета контрольных мероприятий контрольным органом производится запись о проведенном контрольном мероприятии, содержащая сведения о наименовании контрольного 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.

27. В случае отсутствия журнала учета контрольных мероприятий в Акте делается соответствующая запись.