



Министерство агропромышленной политики и
продовольствия Донецкой Народной Республики

ул. Артёма, 74, г. Донецк, 83000, +38(062)305-41-47, app_p.dnr@mail.ru

ПРИКАЗ

«23» апреля 2015г.

г.Донецк

№ 84

Об утверждении Временного Порядка
получения документов, материалов и
другой информации, необходимых для
осуществления государственного
земельного контроля (надзора)

С целью реализации функций Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, определенных Положением о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики № 12 от 12.02.2015, руководствуясь ч. 2 ст. 7 Конституции Донецкой Народной Республики, подпунктом 7 пункта 7 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров ДНР № 1-39 от 10.01.2015, в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 9-1 от 02.06.2014 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (в редакции Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-1 от 10.01.2015)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Временный Порядок получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора) (прилагается).

2. Опубликовать Временный Порядок получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора) на официальном сайте dnr-online.ru.

3. Контроль за исполнением данного Приказа возложить на начальника Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики – Довбню Александра Ивановича.

И.о. Министра


М.Ю. Савенко

С приказом ознакомлен:



Довбня А.И.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Министра АППиП ДНР


_____ Д.В.Конаков

Директор департамента
правового обеспечения
Министерства АППиП ДНР


_____ А.А.Саламатина

Утверждено

Приказ Министерства
агропромышленной политики
и продовольствия Донецкой
Народной Республики

« 23 » апреля 2015 N 84

Временный Порядок

получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Временный Порядок получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора) (далее – Временный Порядок) разработан в соответствии со статьями 6,7,8 и 9 Закона Донецкой Народной Республики "О государственном земельном контроле (надзоре)", части а) подпункта 3.1 пункта 3 Положения о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (далее – Государственная инспекция), утвержденного приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики № 12 от 12.02.2015.

1.2. Временный Порядок определяет процедуру получения от органов исполнительной власти, местных администраций, юридических и физических лиц документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора).

II. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, МАТЕРИАЛОВ И ДРУГОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. В соответствии с требованиями статей 5, 6,7 и 8 Закона Донецкой Народной Республики "О государственном земельном контроле (надзоре)", подпунктом 5.4 пункта 5 Положения о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной

Республики № 12 от 12.02.2015, Государственная инспекция имеет право получать от органов исполнительной власти, местных администраций, юридических и физических лиц документы, материалы и другую информацию, необходимые для выполнения возложенных на нее задач.

2.2. Виды проверок, проводимых Государственной инспекцией и основания для их проведения определены в разделе 3 Временного Порядка планирования и проведения проверок по вопросам осуществления государственного земельного контроля (надзора).

2.3. Для получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора), государственный инспектор вручает руководителю проверяемого юридического лица, или должностному лицу, которое исполняет его обязанности, или физическому лицу (собственнику или пользователю земельного участка) письменное Ходатайство о предоставлении документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора) (далее – Ходатайство) (приложение 1).

2.4. В Ходатайстве государственный инспектор указывает перечень документов, материалов и другой информации, которые необходимо предоставить в Государственную инспекцию, срок и порядок их предоставления. Ходатайство подписывается государственным инспектором, проводящим проверку.

2.5. Ходатайство составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр Ходатайства вручается под роспись (направляется по почте) руководителю проверяемого юридического лица или должностному лицу, которое исполняет его обязанности, или физическому лицу (собственнику или пользователю земельного участка), второй – остается у государственного инспектора.

Если Ходатайство вручается под роспись, лицо, которое его получает, отмечает на втором экземпляре свою должность (для должностных лиц), фамилию, имя и отчество, дату и время получения, удостоверяет это подписью. В случае если лица, указанные в этом пункте, отказываются получить Ходатайство, государственный инспектор делает об этом соответствующую отметку на втором экземпляре Ходатайства и удостоверяет это подписью, первый экземпляр Ходатайства направляется по почте заказным письмом.

На втором экземпляре Ходатайства указываются должность, фамилия, имя и отчество лица, которое его отправило, дата его отправления.

2.6. Руководитель органа, который проверяется, решает вопрос о выделении для лиц, которые проводят проверку, комнаты (рабочего места) для работы с документами и в случае необходимости предоставляют возможность пользоваться телефонной связью, имеющейся оргтехникой.

III. МЕРЫ РЕАГИРОВАНИЯ В СЛУЧАЕ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, МАТЕРИАЛОВ И ДРУГОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. В случае невыполнения должностными лицами органов государственной власти или местных администраций, владельцами или пользователями земельных участков письменного Ходатайства государственного инспектора, непредставления ему необходимой информации, документов или предоставление неправдивой информации, совершения других препятствий для выполнения возложенных на него задач государственный инспектор составляет на вышеупомянутых лиц протокол об административных правонарушениях по статье 188⁵ Кодекса Украины об административных правонарушениях.

3.2. Если при проведении проверки будет установлено, что лица неправомерно вмешиваются, используя свое должностное положение, в деятельность Госинспекции, с целью воспрепятствовать проведению проверки, совершают действия, имеющие признаки коррупционного деяния или не придерживаются других специальных ограничений, определенных действующим законодательством, государственный инспектор, проводящий проверку, должен немедленно сообщить об этих деяниях в компетентный государственный орган, ведущий борьбу с коррупцией. Одновременно государственный инспектор информирует об этом руководителя Государственной инспекции.

3.3. В сообщении в органы, ведущие борьбу с коррупцией, указываются: дата и время совершения противоправных действий (несоблюдение специальных ограничений);

наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, которое их совершило;

суть противоправных действий (указывается подробно);

наименование должности, фамилия, имя, отчество государственного инспектора, который присутствовал при их совершении (выявлении).

Уведомление подписывается государственным инспектором, который присутствовал при совершении (выявлении) противоправных действий.

3.4. С целью получения от граждан, в том числе должностных лиц, устных или письменных объяснений по вопросам, связанным с нарушением требований земельного законодательства, государственный инспектор имеет право вызвать указанных лиц в Государственную инспекцию (статьи 6 и 8 Закона Донецкой Народной Республики "О государственном земельном контроле (надзоре)", подпункт 5.4 пункта 5 Положения о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики № 12 от 12.02.2015). Образец Уведомления о вызове для дачи

объяснений в связи с выявленными нарушениями земельного законодательства (далее – Уведомление) прилагается (приложение 2).

3.5. Уведомление составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр вручается под роспись лицу, которое вызывается, либо направляется по почте заказным письмом, второй – остается у государственного инспектора. По решению государственного инспектора Уведомление может быть направлено телефонограммой, электронной или факсимильной связью. Уведомление подписывается государственным инспектором, который вызывает гражданина (должностное лицо) для получения объяснений.

3.6. Лицо, которое получает Уведомление, отмечает на втором экземпляре свою должность (для должностных лиц), фамилия, имя и отчество, дату, время его получения и удостоверяет это своей подписью. При отказе лица от подписи о получении Уведомления государственный инспектор делает об этом соответствующую отметку на его втором экземпляре. При этом первый экземпляр Уведомления направляется лицу, которое вызывается, по почте заказным письмом.

В случае отправления Уведомления по почте, телефонограммой, электронной или факсимильной связью на его втором экземпляре делается об этом соответствующая отметка.

3.7. Уведомление должно содержать:

наименование должности (для должностных лиц), фамилия, имя и отчество лица, вызываемого;

местонахождение юридического или место жительства физического лица; указание времени и даты явки по вызову;

наименование и местонахождение Государственной инспекции (название населенного пункта, улица, номер дома, кабинета, телефона);

цели (основания) для вызова;

перечень документов, которые необходимо иметь при себе лицу, которое вызывается (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справку об идентификационном номере, другие документы /в случае необходимости/);

последствия неявки по вызову;

наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, которое вызывает.

Начальник Государственной
инспекции Министерства
агропромышленной политики
и продовольствия Донецкой
Народной Республики



Довбня А.И.

Приложение 1

к Временному Порядку получения документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора) (пункт 2.3)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ДНР, 83014, г. Донецк, Калининский район, пр. Дзержинского, 45 А
Телефон (062)312-76-79, тел/факс (062)386-88-24
E-mail: GI.App_p.DNR@mail.ru

ХОДАТАЙСТВО

о предоставлении документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления государственного земельного контроля (надзора)

" ____ " ____ 2015 года

_____ (должность / для должностных лиц / фамилия,

_____ имя и отчество лица, которому вручается

_____ требование, почтовый адрес)

Руководствуясь статьями 5, 6, 7 и 8 Закона Донецкой Народной Республики "О государственном земельном контроле (надзоре)", подпунктом 5.4 пункта 5 Положения о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой народной республики, утвержденного 12.02.2015,

ПРОШУ:

предоставить такие документы, материалы, информацию (**оригиналы или заверенные копии**), необходимые для осуществления государственного земельного контроля (надзора)" -

_____ (подробно указать перечень документов, материалов и другой информации, которые необходимо предоставить)

Документы, указанные в ходатайстве, необходимо направить по почте (предоставить лично) /ненужное зачеркнуть/ в _____

_____ (полное название инспекционного органа)

по адресу _____

в срок до ____ час." ____ " ____ 2015 года.

Примечание: Невыполнение законных распоряжений или предписаний, других законных требований должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль в области охраны окружающей природной среды, использования и охраны природных ресурсов, не предоставление им необходимой информации или предоставление ложной информации, создание других препятствий для выполнения возложенных на них обязанности связей влечет за собой административную ответственность по статье 188⁵ Кодекса Украины об административных правонарушениях.

_____ (полное название должности, фамилия, имя и отчество государственного

_____ инспектора, который оформил ходатайство)

_____ (подпись)

Ходатайство получил (отправлено по почте) _____

_____ (должность / для должностных лиц /,

_____ фамилия, имя и отчество лица, получившего (отправшего) ходатайство)

в ____ час. ____ мин." ____ " ____ 2015 года

_____ (подпись)

Приложение 2
к Временному Порядку получения документов,
материалов и другой
информации, необходимых для осуществления
государственного земельного контроля
(надзора) (пункт 3.4)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ДНР, 83014, г. Донецк, Калининский район, пр. Дзержинского, 45 А
Телефон (062)312-76-79, тел/факс (062)386-88-24
E-mail: GI.App_p.DNR@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

о вызове для дачи объяснений в связи с выявленными нарушениями земельного
законодательства

" _____ " _____ 2015 года № _____

_____ (должность / для должностных лиц /, фамилия, имя и

_____ отчество лица, вызывается почтовый адрес)

В соответствии со статьями 5, 6, 7 и 8 Закона Донецкой Народной Республики "О государственном земельном контроле (надзоре)", подпунктом 5.4 пункта 5 Положения о Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики № 12 от 12.02.2015, Вам необходимо прибыть к _____ час. " _____ " _____ 2015 годов

_____ (полное название инспекционного органа)

по адресу _____

для дачи объяснений в связи с _____

_____ (основания для вызова)

При себе Вам необходимо иметь: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,

_____ (другие документы / в случае необходимости /)

Примечание: За невыполнение законных распоряжений или требований государственного инспектора предусмотрена административная ответственность по статье 188⁵ Кодекса Украины об административных правонарушениях.

Об объективных причинах неявки Вам необходимо сообщить об этом в Госинспекцию

_____ (Должность, фамилия, имя и отчество государственного инспектора, который вызывает)

_____ (подпись)

Уведомление получил (отправлено по почте) _____

_____ (должность / для должностных лиц /,

_____ фамилия, имя и отчество лица, получившего (отправившего) сообщение)

в _____ час. " _____ " _____ 2015 года

_____ (подпись)

Грешение
в Министерстве Юстиции
на основании и при
информации, полученной
по результатам работы
(подпись) (дата)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА



Департамент государственной регистрации
нормативно-правовых актов Министерства
юстиции Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью 2 листов.

Исполнитель:
Ф.И.О. *Лавренко С.А.*

Дата « 20 » 05 20 15 г.

Blank lines for text on the document page.