



Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 958 от «23» 05 2015г.



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

№ 86

Об утверждении Временного Порядка
подготовки и внесения в органы
исполнительной власти или местные
администрации ходатайств по вопросам
соблюдения требований
земельного законодательства

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 прилагаемый Временный Порядок подготовки и внесения в органы исполнительной власти или местные администрации ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства.

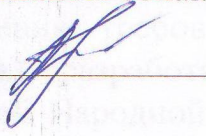
2. Опубликовать Временный Порядок подготовки и внесения в органы исполнительной власти или местные администрации ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства на официальном сайте dnr-online.ru.

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:

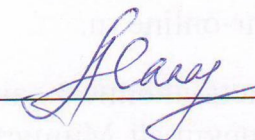
 Довбня А.И.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Министра АППиП ДНР


Д.В. Конаков

Директор департамента
правового обеспечения
Министерства АППиП ДНР


А.А. Саламат

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства

агропромышленной политики

и продовольствия ДНР

«23» апреля 2015 г. N 86

Временный Порядок

подготовки и внесения в органы исполнительной власти или местные администрации ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Временный Порядок подготовки и внесения в органы исполнительной власти или местные администрации ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства (далее – Временный Порядок) разработан в соответствии Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики «О применении Законов на территории ДНР в переходной период» № 9-1 от 02.06.2014, со статьей 15², части второй статьи 144, статьи 188 Земельного кодекса Украины, статьей 5, подпунктом "б" статьи 6 Закона ДНР "О государственном земельном контроле (надзоре)", статьи 18-1 и части первой статьи 19 Закона Украины "Об охране земель", подпунктом а) пункта 3.1, пунктом 3.11 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 года, и устанавливает процедуру подготовки и внесение в органы исполнительной власти или местные администрации ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства (далее – Ходатайство), их учета, контроля за выполнением и принятия мер реагирования в случае невыполнения требований, указанных в ходатайстве.

1.2. Ходатайство – это письменное обращение в орган исполнительной власти или местную администрацию о необходимости принятия мер по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства.

1.3. От имени Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики (далее – Государственная инспекция) вносить Ходатайство в органы

исполнительной власти или местные администрации имеют право: главный государственный инспектор и его заместители.

1.4. Требования настоящего Временного Порядка распространяются на: государственных инспекторов Донецкой Народной Республики в сфере земельного контроля (надзора) – в части соблюдения ими установленного порядка подготовки и внесения (вручения, направления) Ходатайств, обеспечения их учета и контроля за выполнением требований, указанных в ходатайстве;

органы исполнительной власти, местные администрации – в части рассмотрения и выполнения требований Ходатайств, внесенных Государственной инспекцией, приведения собственных решений в соответствие с требованиями действующего законодательства, принятия в соответствие с законодательством мер для прекращения нарушений земельного законодательства.

II. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ХОДАТАЙСТВ

2.1. Ходатайство, форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Временному Порядку, вносится в органы исполнительной власти или местные администрации в случае выявления нарушений требований земельного законодательства.

2.2. Ходатайства вносятся с целью:

приведения в соответствие с законодательством решений, принятых органами исполнительной власти или местными администрациями по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель;

ограничения или приостановления в установленном законодательством порядке освоения земельных участков в случае разработки полезных ископаемых, в том числе торфа, проведения геологоразведочных, поисковых и других работ с нарушением требований земельного законодательства;

прекращения в установленном законодательством порядке строительства и эксплуатации объектов в случае нарушения требований земельного законодательства до полного устранения выявленных нарушений и ликвидации их последствий;

прекращения права пользования земельным участком в соответствии с законом.

III. ОФОРМЛЕНИЕ И ВНЕСЕНИЕ ХОДАТАЙСТВ

3.1. Ходатайство оформляется на бланке Государственной инспекции в двух экземплярах.

3.2. Первый экземпляр Ходатайства направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или доставляется лично в соответствующий орган исполнительной власти или местную администрацию, второй остается в Государственной инспекции.

3.3. На втором экземпляре Ходатайства делается отметка об отправке по почте или отметка о его получении органом, которому оно адресовано.

3.4. В случае вручения Ходатайства под подпись уполномоченному должностному лицу органа исполнительной власти или местной администрации лицо, получившее Ходатайство, отмечает на втором его экземпляре свою должность, фамилию, имя и отчество, дату и время получения и удостоверяет это своей подписью.

Если уполномоченный принимать почтовую корреспонденцию представитель органа исполнительной власти или местной администрации отказывается получить Ходатайство, государственный инспектор Государственной инспекции, который его вручает, делает об этом соответствующую отметку на втором экземпляре Ходатайства и удостоверяет это своей подписью. Ходатайство в таких случаях направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5. Уполномоченное должностное лицо Государственной инспекции, направившее Ходатайство почте, отмечает на его втором экземпляре свою должность, фамилию, имя и отчество, дату и время его отправления.

IV. СРОКИ ВНЕСЕНИЯ И УЧЕТ ХОДАТАЙСТВ

4.1. В случае необходимости приведения в соответствие с законодательством решений, принятых органами исполнительной власти или местными администрациями по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель, Ходатайство вносится в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.2. В других случаях, указанных в пункте 2.2 раздела II настоящего Временного Порядка, Ходатайство в органы исполнительной власти или местные администрации вносятся в течение 30 дней со дня обнаружения правонарушения.

4.3. Регистрация Ходатайств осуществляется структурным подразделением Государственной инспекции, обеспечивающим документооборот.

Учет внесенных в органы исполнительной власти или местные администрации Ходатайств осуществляется в журнале учета ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства (далее – журнал учета ходатайств), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Временному Порядку.

Журнал учета ходатайств ведется в структурном подразделении Государственной инспекции, которое осуществляет государственный земельный контроль (надзор). Журнал учета ходатайств должен быть включен в номенклатуру дел Государственной инспекции. Страницы журнала учета ходатайств должны быть пронумерованы, журнал учета ходатайств прошнурован, на последней странице журнала учета ходатайств проставляются отпечатки печати Государственной инспекции и подпись руководителя.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ХОДАТАЙСТВ

5.1. Контроль за своевременным рассмотрением и полнотой выполнения требований, указанных в Ходатайствах, обеспечивается Государственной инспекцией.

5.2. В случае отказа органа исполнительной власти или местной администрации выполнить требования, указанные в Ходатайстве, или при неполучении от них в течение 30 дней с даты получения Ходатайства письменного сообщения о результатах рассмотрения Ходатайства Государственная инспекция направляет копию Ходатайства и материалы, удостоверяющих факт нарушения земельного законодательства, в соответствующий орган прокуратуры для принятия мер в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Если должностные лица органов исполнительной власти или местных администраций, которые являются субъектами ответственности за коррупционные нарушения согласно действующего законодательства, отказываются выполнить требования Ходатайства в части необходимости приведения в соответствие с требованиями земельного законодательства, государственный инспектор письменно информирует об этом руководителя Государственной инспекции.

О совершении лицом действий, которые содержат признаки коррупции, Государственная инспекция письменно уведомляет соответствующего специально уполномоченного субъекта в сфере противодействия коррупции, определенного действующим законодательством.

5.4. В сообщении соответствующему специально уполномоченному субъекту в сфере противодействия коррупции, Государственная инспекция отмечает должность, фамилия, имя, отчество лица, совершившего действия, содержащие признаки коррупции, указывает исчерпывающий перечень норм действующего законодательства, требования которого нарушены при принятии органом исполнительной власти или местной администрацией решения по вопросам регулирования земельных отношений, использования и охраны земель, а также добавляет (при наличии) письменное обоснование соответствующего органа о причинах отказа выполнения требований, указанных в ходатайстве.

Сообщение о совершении должностным лицом органа исполнительной власти или местной администрации действий, которые содержат признаки коррупции, подписывает руководитель Государственной инспекции или лицо, исполняющее его обязанности.

VI. ОБЖАЛОВАНИЕ ХОДАТАЙСТВ

6.1. В случае, если Ходатайство подписано заместителем руководителя Государственной инспекции, оно может быть обжаловано руководителю Государственной инспекции или в суд.

6.2. Жалобы на Ходатайство рассматриваются Государственной инспекцией в течение 30 дней со дня получения.

Предоставление в установленные сроки жалобы на Ходатайство приостанавливает выполнение требований, указанных в нем, до рассмотрения жалобы по существу.

6.3. По результатам рассмотрения жалобы, руководитель Государственной инспекции, которому обжаловали Ходатайство, отменяет Ходатайство полностью или частично (отменяет отдельное его требование) или оставляет его без изменений, о чем указывается в решении о рассмотрении жалобы на Ходатайство по вопросам соблюдения требований земельного законодательства (далее - Решение), форма которого приведена в приложении 3 к настоящему Временному Порядку.

В случае если по результатам рассмотрения жалобы Ходатайство оставлено без изменений, срок исполнения обжалуемого Ходатайства продолжается с даты принятия соответствующего решения.

6.4. Копия Решения, заверенная в установленном порядке, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под подпись представителю органа исполнительной власти или местной администрации, которые обжаловали Ходатайство, в течение трех рабочих дней со дня принятия Решения. Оригинал Решения остается в органе, который его принял.

Лицо, направившее копию Решения по почте, отмечает на его оригинале свою должность, фамилию, имя и отчество, дату и время его отправления.

В случае вручения копии Решения под подпись уполномоченному должностному лицу органа исполнительной власти или местной администрации, лицо, которое его получает, отмечает на втором экземпляре свою должность, фамилию, имя и отчество, дату и время получения, удостоверяет это своей подписью.

6.5. В случае несогласия органа исполнительной власти или местной администрации, которые подали жалобу на Ходатайство Государственной инспекции, с принятым Решением жалоба может быть подана в Министерство агропромышленной политики и продовольствия ДНР. В таком случае к жалобе заявитель прилагает копию Решения, принятого Государственной инспекцией.

6.6. Копия Решения Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики по результатам рассмотрения жалобы на Ходатайство Государственной инспекции, заверенная в установленном порядке, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или

вручается под подпись уполномоченному должностному лицу органа исполнительной власти или местной администрации в течение трех рабочих дней со дня принятия Решения.

Копия Решения Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики о рассмотрении жалобы на Ходатайство направляется также в течение трех рабочих дней со дня его принятия в Государственную инспекцию.

6.7. Регистрация Решений, принятых Государственной инспекцией, осуществляется структурным подразделением, обеспечивающим документооборот.

Учет принятых Решений осуществляется в журнале учета решений о рассмотрении жалоб на ходатайства по вопросам соблюдения требований земельного законодательства (далее - журнал учета решений), форма которого приведена в приложении 4 к настоящему Временному Порядку.

Журнал учета решений ведется в структурном подразделении Государственной инспекции, которое осуществляет государственный земельный контроль (надзор).

Журнал учета решений должен быть включен в номенклатуру дел соответствующего структурного подразделения. Страницы журнала учета решений должны быть пронумерованы, журнал учета решений прошит, на последней странице журнала учета решений проставляются оттиск печати Государственной инспекции и подпись руководителя.

Начальник Государственной
инспекции Министерства
агропромышленной политики
и продовольствия Донецкой
Народной Республики



Довбня А.И.

Продолжение прилож

По результатам рассмотрения ходатайства требуем (предлагаем):

(перечень требований (меры реагирования), которые необходимо предпринять для прекращения нарушения земельного законодательства и устранения его последствий)

О результатах рассмотрения ходатайства и принятых мерах просим сообщить до
"___" "___" 20___ года в

(наименование и местонахождение органа, которому необходимо сообщить,
с указанием индекса и номера телефона)

В случае неполучения уведомления о результатах рассмотрения ходатайства будут направлены в соответствующие органы в установленном законодательством п

Приложение: копии соответствующих материалов на ___ листах.

(должность, фамилия, имя и отчество лица, подписавшего ходатайство)

(Подпись)

Отметка о вручении (направлении) ходатайства:

Ходатайство получил (а): "___" "___" 20___ года _____ (фамилия, имя, отчество лица, получившего ходатайство) _____ (подпись)	Ходатайство направлено по почте: "___" "___" 20___ г Квитанция № _____ _____ (должность, фамилия и инициалы лица, отправившего) _____ (подпись)
---	--

Приложение 2
к Временному Порядку подготовки и
внесения в органы исполнительной
власти или местной
администрации ходатайств по вопросам
соблюдения требований земельного
законодательства (пункт 4.3)

Образец журнала

Титульная страница

ЖУРНАЛ

учета ходатайств по вопросам соблюдения требований земельного законодательства
внесенных _____

(название инспекционного органа)

в органы исполнительной власти или местной администрации)

Начат „___” _____ 20__ г.
Закончен „___” _____ 20__ г.

Левая сторона журнала

№ п/п	Дата и регистраци онный номер ходатайства	Наименование органа, в который внесено ходатайство	Дата вручения (отправления) ходатайства	По какому вопросу внесено ходатайство (указать кратко)
1	2	3	4	5

Правая сторона журнала

Результаты рассмотрения ходатайства (дата и номер ответа)				Дальнейшие меры относительно выполнения требований, указанных в ходатайстве		
решено положительно	отказано в исполнении требований	обжаловано ходатайство	не получено ответа	ходатайство отменено (оставлено без изменений), номер и дата решения	материалы направлены в органы прокуратуры (дата и номер письма)	результаты рассмотрения материалов органами прокуратуры (дата и номер ответа)
6	7	8	9	10	11	12



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

РЕШЕНИЕ

по рассмотрению жалобы на ходатайство по вопросам соблюдения
требований земельного законодательства

" _____ 20 ____ года № _____

Я, _____
(наименование должности лица, рассматривающего жалобу,

фамилия, имя и отчество)

рассмотрел (а) жалобу от " ____ " _____ 20 ____ года № _____,
поступившую от _____

(должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица,

направившего жалобу, и наименование органа)

на ходатайство по вопросам соблюдения требований земельного
законодательства, внесено

(наименование инспекционного органа,

который внес ходатайство, его дата и номер)

По результатам рассмотрения жалобы и материалов, на основании которых
были внесены ходатайства,

установил (ла):

(результаты рассмотрения жалобы и материалов проверки)

Решил (ла):

(отменить ходатайство, отменить отдельное его требование, оставить ходатайство без изменений)

(должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица, принявшего решение)

(подпись)

Отметки о вручении (направления) копии решения:

1. Орган, который подал жалобу

Копию решения получил (ла) лично: " ____ " ____ 20 ____ года _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)	Копия решения направлена по почте: " ____ " ____ 20 ____ года Квитанция № _____ от _____ _____ (должность, фамилия и инициалы лица, которое отправило копию решения) _____ (подпись)
---	---

2. Руководителю Министерства агропромышленной политики продовольствия Донецкой Народной Республики, который рассматривал жалобу, принял решение.

Копию решения получил (ла) лично: " ____ " ____ 20 ____ года _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)	Копия решения направлена по почте: " ____ " ____ 20 ____ года Квитанция № _____ от _____ _____ (должность, фамилия и инициалы лица, которое отправило копию решения) _____ (подпись)
---	---

Приложение 4
к Временному Порядку подготовки и
внесения в органы исполнительной власти
или местной администрации ходатайств по
вопросам соблюдения требований
земельного законодательства (пункт 6.7)

Образец журнала

Титульная страница

ЖУРНАЛ

**учета решений о рассмотрении жалоб на ходатайства
по вопросам соблюдения требований земельного законодательства,**

принятых _____
(название инспекционного органа МинАППиП)

Начат „___” _____ 20__ г.
Закончен „___” _____ 20__ г.

Левая сторона журнала

№ п/п	Дата и регистрацион ный номер решения	Дата и номер жалобы на ходатайство, наименование органа, обжаловал его	По какому вопросу внесено ходатайство (указать кратко)
1	2	3	4

Правая страница журнала

Решение, которое принято инспекционным органом МинАППиП (номер, дата принятия и суть решения)	Решение МинАППиП, принятое по результатам рассмотрения жалобы на ходатайство	Кому вручено (направлено) копию решения, дата вручения (отправки)	Дополнительные меры, принятые для устранения нарушения в случае отмены ходатайство
5	6	7	8

Ф.Н.О. Лысая В.С.

ИЗДАЮЩИЙ: ИСЛОВ.

юстиии Донецкой Народной Республики
новизменно-правовых актов Министерства
Департамент государственной безопасности

