



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ»
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.08.2018 № 71-п

с. Великовисочное, Ненецкий АО

**Об утверждении Положения о постоянной комиссии по вопросам
рекультивации земель на территории
муниципального образования «Великовисочный
сельсовет» Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года N 140 "О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы", Приказом Минприроды Российской Федерации N 525, Роскомзема N 67 от 22.12.1995 "Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы", Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Великовисочный сельсовет» НАО

Т. Н. Жданова

Положение
о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на
территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет»
Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Положение) определяет порядок организации работы постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Постоянная комиссия), а также другим вопросам, связанным с восстановлением земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

1.2. Постоянная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом, созданным в целях организации мероприятий по приемке рекультивированных земель, сохранению и рациональному использованию плодородного слоя почвы, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

1.3. В своей деятельности Постоянная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству, правовыми актами муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа и настоящим Положением.

2. Функции Постоянной комиссии

2.1. Функциями Постоянной комиссии являются:

2.1.1. Принятие решения по приемке рекультивированных земель.

2.1.2. Формирование рабочей комиссии по приемке рекультивированных земель.

2.1.3. Рассмотрение вопросов об усилении контроля за своевременным восстановлением нарушенных земель и вовлечением их в хозяйственный оборот.

2.1.4. Рассмотрение других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

3. Порядок формирования Постоянной комиссии

3.1. Состав Постоянной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования).

3.2. Постоянную комиссию возглавляет председатель Постоянной комиссии.

3.3. В состав Постоянной комиссии входят председатель Постоянной комиссии, заместитель председателя Постоянной комиссии, секретарь Постоянной комиссии, члены Постоянной комиссии.

3.4. В состав Постоянной комиссии включаются представители землеустроительных, природоохранных, водохозяйственных, лесохозяйственных, сельскохозяйственных, архитектурно-строительных, санитарных, финансово-кредитных и других заинтересованных органов.

4. Организация работы Постоянной комиссии

4.1. Председатель Постоянной комиссии:

- планирует работу Постоянной комиссии;
- осуществляет общее руководство и контроль за работой Постоянной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Постоянной комиссии;
- утверждает состав рабочей комиссии по приемке рекультивированных земель (далее - рабочая комиссия) в десятидневный срок после поступления письменного извещения от юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель, оформленный согласно приложению к настоящему Положению, в трехдневный срок после представления его председателем рабочей комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Постоянной комиссии;
- по своей инициативе (по инициативе членов Постоянной комиссии), в зависимости от технической сложности, вида разрешенного использования земельного участка, категории земельного участка, подлежащего рекультивации, уровня опасности и иных факторов, принимает решение о включении в состав рабочей комиссии представителей проектных

организаций, общественных организаций, экспертов и иных заинтересованных лиц по согласованию с ними;

- дает поручения членам Постоянной комиссии;
- принимает решение о продлении сроков рассмотрения извещения о завершении работ по рекультивации земель (далее - извещение) от юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей на срок, не превышающий десяти рабочих дней, но не более одного раза и по согласованию с членами Постоянной комиссии.

4.2. В отсутствие председателя Постоянной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Постоянной комиссии.

4.3. Секретарь Постоянной комиссии:

- по поручению председателя Постоянной комиссии до начала заседания Постоянной комиссии посредством почтовой связи, электронной почты уведомляет председателя, заместителя председателя и членов Постоянной комиссии, а также юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с извещением, о времени и месте заседания Постоянной комиссии;

- по поручению председателя Постоянной комиссии до начала работы рабочей комиссии посредством почтовой связи, электронной почты извещает председателя рабочей комиссии, членов рабочей комиссии, а также юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с извещением, о времени и месте проведения работ по приемке рекультивированных земель;

- составляет повестку дня заседания Постоянной комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Постоянной комиссии и направляет его заинтересованным лицам;

- осуществляет подсчет голосов;

- осуществляет административное и документальное обеспечение деятельности Постоянной комиссии;

- осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов Постоянной комиссии;

- осуществляет иные обязанности, необходимые для обеспечения работы Постоянной комиссии;

- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.4. Члены Постоянной комиссии:

- принимают участие в заседании Постоянной комиссии, вносят предложения в повестку дня заседаний, подписывают акты приемки-сдачи рекультивированных земель;

- выполняют иные действия организационно-технического характера, необходимые для обеспечения работы Постоянной комиссии.

4.5. Председатель, секретарь и члены Постоянной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы Постоянной комиссии

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляется Администрацией муниципального образования.

5.2. Прием извещений осуществляется Администрацией муниципального образования, которая в срок не более одного рабочего дня направляет данные извещения секретарю Постоянной комиссии.

5.3. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала заседания Постоянной комиссии посредством почтовой связи, электронной почты уведомляются председатель, заместитель председателя и члены Постоянной комиссии, а также юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с извещением, о времени и месте заседания Постоянной комиссии.

5.4. Деятельность Постоянной комиссии осуществляется в форме заседаний на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции решений.

5.5. Приемка-сдача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию извещений от юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей с приложением материалов, указанных в [пункте 17](#) Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы, утвержденных приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 N 525/67.

5.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют половина ее состава.

5.7. Членство в Постоянной комиссии является персональным. При голосовании каждый член Постоянной комиссии имеет один голос.

5.8. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Постоянной комиссии.

5.9. Заседания Постоянной комиссии могут проводиться в форме заочного голосования. К протоколу заседания Постоянной комиссии в форме заочного голосования прилагаются бюллетени заочного голосования членов Постоянной комиссии по вопросам, вынесенным на рассмотрение Постоянной комиссии. Решения Постоянной комиссии в форме заочного голосования принимаются в порядке, определенном для заседаний Постоянной комиссии в форме очного голосования.

5.10. Решение Постоянной комиссии по приемке рекультивированных земель в течение трех рабочих дней после заседания Постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Постоянной комиссии в течение пяти рабочих дней. Копия протокола направляется в адрес юридического лица, физического лица и индивидуального предпринимателя, а также членам Постоянной комиссии.

5.11. Рекультивированные земли считаются сданными со дня утверждения председателем Постоянной комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель.

5.12. Акт приемки-сдачи рекультивированных земель составляется в трех экземплярах, и после утверждения председателем Постоянной комиссии или лицом, его замещающим:

- один экземпляр остается на хранении в Постоянной комиссии;
- второй экземпляр направляется лицу, осуществляющему рекультивацию земель;
- третий экземпляр направляется лицу, которому передаются рекультивированные земли.

Копия акта приемки-сдачи рекультивированных земель направляется членам Постоянной комиссии.

6. Порядок формирования и работы рабочей комиссии по приемке рекультивированных земель

6.1. Состав рабочей комиссии формируется из членов Постоянной комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций и утверждается председателем Постоянной комиссии.

6.2. В работе рабочей комиссии принимают участие представители юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

6.3. Возглавляет рабочую комиссию председатель рабочей комиссии.

Председатель рабочей комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую комиссию задач.

6.4. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала работы рабочей комиссии посредством почтовой связи, электронной почты уведомляются председатель рабочей комиссии, члены рабочей комиссии, а также юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с извещением, о времени и месте проведения работ по приемке рекультивированных земель.

6.5. Задачи рабочей комиссии:

6.5.1. Проведение работ по приему рекультивированных земель на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.

6.5.2. Своевременное выявление нарушений при выполнении юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями работ, предусмотренных проектом рекультивации.

6.5.3. При приемке рекультивированных земель рабочая комиссия проверяет:

- соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;
- качество планировочных работ;
- мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;
- наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
- полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил, в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;
- качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
- наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;
- наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.

6.6. Рабочая комиссия:

- выезжает на место приема рекультивированных земель;
- выполняет поручения председателя Постоянной комиссии;
- выполняет поставленные членами Постоянной комиссии задачи;
- при осуществлении приемки рекультивированных земель пользуется всеми правами Постоянной комиссии и использует фото- и видеосъемку.

6.7. Порядок работы рабочей комиссии.

6.7.1. Рабочая комиссия в двадцатидневный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации земель от юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляет приемку рекультивированных земель с выездом на место.

6.7.2. Время выезда рабочей комиссии назначается председателем рабочей комиссии.

6.7.3. Результаты работы рабочей комиссии оформляются актом приемки-сдачи рекультивированных земель согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается всеми членами рабочей комиссии и не позднее двух рабочих дней представляется для дальнейшего утверждения председателю Постоянной комиссии или лицу, его замещающему.

Приложение
к Положению о постоянной комиссии
по вопросам рекультивации земель
на территории муниципального
образования «Великовисочный сельсовет»
Ненецкого автономного округа

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

" ___ " _____ 20__ г. _____
(дата) (место составления)

Рабочая комиссия по приемке рекультивированных земель (далее – Рабочая комиссия), рассмотрев письменное извещение о завершении работ (этапа работ) по рекультивации нарушенных земель от " ___ " _____ 20__ г. N _____

_____ ,
в присутствии представителей исполнителя работ по рекультивации нарушенных земель, специалистов подрядных и проектных организаций, экспертов и др.:

_____ (Ф.И.О., должность и место работы, в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

_____ (перечислить и указать, когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре земельный участок после проведения

_____ (указать виды работ)

_____ ,
произведя необходимые контрольные обмеры и замеры:

_____ (площадь земельного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с " ___ " _____ 20__ г. по " ___ " _____ 20__ г.
выполнены следующие работы: _____

_____ (виды, объем и стоимость работ)

_____ .
Все работы выполнены в соответствии с проектом рекультивации нарушенных земель

_____ (в случае отступления указать, по каким причинам, с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

_____ ,
площадью ___ га, пригодны (непригодны, с указанием причин) для использования

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) земельные участки площадью _____ га с
последующей _____ передачей _____ их

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

В

(собственность, аренда и др.) для дальнейшего использования под

(указать целевое назначение)

б) перенести приемку работ (этапов работ) по рекультивации нарушенных земель (полностью или частично)

(указать причины (недостатки) и установить сроки по их устранению)

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого использования земель, предусмотренных проектом рекультивации земель и земельных участков (с указанием причин)

Акт приемки-сдачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах, и после утверждения председателем Постоянной комиссии:

- один экземпляр остается на хранении у Постоянной комиссии;
- второй экземпляр направляется лицу, осуществляющему рекультивацию земель;
- третий экземпляр направляется лицу, которому передаются рекультивированные земли;
- копия акта приемки-сдачи рекультивированных земель направляется членам Постоянной комиссии.

Подписи сторон, участвующих в приемке рекультивации земель и земельных участков:

(дата, Ф.И.О., подпись, должность)

(дата, Ф.И.О., подпись, должность)

(дата, Ф.И.О., подпись, должность)

(дата, Ф.И.О., подпись, должность)

Утверждаю:

(дата, Ф.И.О., подпись, должность)