



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2018

№ 954

г. Цимлянск

О создании Постоянной комиссии
по вопросам рекультивации
земель, снятия, сохранения и
рационального использования
плодородного слоя почвы

В соответствии со статьей 13 Земельного кодекса Российской Федерации, приказа Минприроды и Роскомзема № 525/67 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации приемки (передачи) рекультивированных земель на территории муниципального образования «Цимлянский район», а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Постоянную комиссию по вопросам рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, утвердить ее состав, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Цимлянского района по сельскому хозяйству, ГО и ЧС-начальника отдела сельского хозяйства Администрации района

Исполняющий обязанности главы
Администрации Цимлянского района



А.И. Бубен

Постановление вносит
отдел сельского хозяйства
администрации района

СОСТАВ

Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы

Председатель комиссии:

- заместитель главы Администрации района по сельскому хозяйству, ГО и ЧС - начальник отдела сельского хозяйства Администрации района.

Заместитель председателя комиссии:

Сузанская Елена
Валерьевна

- заведующий отделом имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

Секретарь комиссии:

Акулова Людмила
Николаевна

- ведущий специалист отдела сельского хозяйства Администрации Цимлянского района.

Члены комиссии:

Куфаев
Леонид Григорьевич

- главный специалист отдела сельского хозяйства;

Гуртовая
Екатерина Викторовна

- ведущий специалист отдела сельского хозяйства Администрации Цимлянского района;

Матвееенко Лариса
Витальевна

- главный специалист-архитектор сектора архитектуры и градостроительства Администрации Цимлянского района;

Минкина
Вероника Михайловна

- ведущий специалист (юрист) сектора юридической службы Администрации Цимлянского района;

Зазулянский Юрий
Валентинович

- старший государственный инспектор отдела земельного надзора Управления

Россельхознадзора по Ростовской,
Волгоградской и Астраханской областям и
Республике Калмыкия (по согласованию);

Глава поселения, на
территории которого
располагается земельный
участок, являющийся
предметом рассмотрения
комиссии

- (по согласованию).

Верно: исполняющий обязанности
управляющего делами



Н.К. Гетманова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Цимлянский район», а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель (далее - Постоянная комиссия).

1.2. Постоянная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создана в целях организации приемки-передачи рекультивированных земель и решения вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель, сохранения плодородия почв и своевременного вовлечения земель в оборот на территории муниципального образования «Цимлянский район».

1.3. В своей деятельности Постоянная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Приказом Минприроды России и Роскомзема от 22 декабря 1995 года N 525/67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», муниципальными правовыми актами, а также иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Основные функции и задачи Постоянной комиссии:

2.1. Основные задачи Постоянной комиссии:

- организация и проведение приемки-передачи рекультивированных земель;
- обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

2.2. Функции Постоянной комиссии:

- заслушивать на своих заседаниях юридических и физических лиц, получивших разрешение на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также других лиц, не входящих в ее состав, по вопросам, относящимся к Постоянной комиссии;

- привлекать для участия в работе в Постоянной комиссии в случае необходимости специалистов подрядных и проектных организаций, экспертов и других заинтересованных лиц;
- формировать рабочие группы с целью приемки рекультивированных земель, с выездом на место;
- осуществлять приемку земель в случае отсутствия представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о своевременном их извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место;
- продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в установленном порядке предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка;
- направлять заявления, жалобы, информацию в государственные надзорные и контролирующие органы с целью возмещения вреда, причиненного проведением работ, связанных с нарушением почвенного покрова, невыполнением или некачественным выполнением обязательств по рекультивации земель, за порчу и уничтожение плодородного слоя.

2.3. Деятельность Постоянной комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3. Деятельность Постоянной комиссии:

3.1. Постоянную комиссию возглавляет председатель.

Председатель Постоянной комиссии имеет одного заместителя.

3.2. Председатель Постоянной комиссии:

- планирует работу Постоянной комиссии;
- проводит заседания Постоянной комиссии при поступлении письменного извещения о завершении работ по рекультивации с приложением необходимых документов;
- подписывает протоколы заседаний Постоянной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

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

3.3. Секретарь Постоянной комиссии:

- принимает и регистрирует заявления и документы заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией Постоянной комиссии;
- готовит заседания Постоянной комиссии и обеспечивает необходимые условия для ее работы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Постоянной комиссии, направляет их заинтересованным лицам;
- осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов Постоянной комиссии;

- своевременно, не позднее, чем за пять дней извещает членов Постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания Постоянной комиссии и работе рабочей группы;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

3.4. Члены Постоянной комиссии принимают участие в заседаниях Постоянной комиссии, выездах в составе рабочей группы на место рекультивации.

3.5. Члены Постоянной комиссии при рассмотрении вопросов имеют равные права и обязанности.

3.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по решению председателя (заместителя) Постоянной комиссии и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава Постоянной комиссии.

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

3.8. В работе Постоянной комиссии принимают участие представители юридических и физических лиц, сдающие и (или) принимающие рекультивированные земли, а также, при необходимости, специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

3.9. Решение Постоянной комиссии принимается большинством голосов присутствующего на заседании состава комиссии.

Решение Постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Постоянной комиссии.

3.10. Протоколы заседаний (выписки из протоколов) в 3-дневный срок после подписания направляются секретарем Постоянной комиссии членам Постоянной комиссии, организациям и должностным лицам, имеющим непосредственное отношение к решениям, принятым Постоянной комиссией.

Информация об исполнении решений Постоянной комиссии направляется ответственными исполнителями - членами Постоянной комиссии председателю Постоянной комиссии в установленные протоколом заседания сроки.

Протоколы заседаний Координационного совета размещаются на официальном сайте Администрации Цимлянского района (cimlyanck.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня подписания.

Подлинники протоколов заседаний Постоянной комиссии, а также информация о выполнении решений Постоянной комиссии хранятся у секретаря Постоянной комиссии.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4. Организация работы Постоянной комиссии

4.1. Приемка рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие

материалы:

4.1.1. Копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова.

4.1.2. Выкопировка с плана землепользования, с нанесенными границами рекультивированных участков.

4.1.3. Проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы (при работах, связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых).

4.1.4. Данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель (при работах связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых).

4.1.5. Схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания при разработке полезных ископаемых.

4.1.6. Проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (при работах, связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых).

4.1.7. Материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

4.1.8. Сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами.

4.1.9. Отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация) (Постановление Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы») за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

Перечень указанных документов может уточняться и дополняться Постоянной комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

4.2. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая группа, которая утверждается председателем (заместителем) Постоянной комиссии в 10-дневный срок с момента поступления письменного заявления от юридических или физических лиц, сдающих земли.

4.3. Рабочая группа формируется из числа членов Постоянной комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.

4.4. В работе рабочей группы принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и (или) принимающие рекультивированные земли, а также, при необходимости, специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

4.5. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место приема земель может быть осуществлена в их отсутствие.

4.6. При приемке рекультивированных земельных участков рабочая группа проверяет:

4.6.1. Соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

4.6.2. Качество планировочных работ;

4.6.3. Мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

4.6.4. Наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

4.6.5. 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;

4.6.6. Качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями (договором) рекультивации земель (при работах, связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых);

4.6.7. Наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

4.6.8. Наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель (при разработке полезных ископаемых).

4.7. Лица, включенные в состав рабочей группы, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее, чем за 5 дней до приемки рекультивированных земель в натуре.

4.8. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) Постоянной комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель (приложение 1 к Положению о создании Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Цимлянский район»).

4.9. В случае неисполнения лицом, сдающим рекультивированные земли, требований проекта рекультивации нарушенных земель, а также непредставления в Постоянную комиссию документов, перечисленных в пункте 4.1 Положения о создании Постоянной комиссии по вопросам

рекультивации земель на территории муниципального образования «Цимлянский район», Постоянная комиссия вправе отказать в приемке рекультивируемых земель и обратиться в государственные, муниципальные и иные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

4.10. Юридические и физические лица, сдающие рекультивированные земли, вправе обжаловать отказ в досудебном порядке главе Администрации Цимлянского района.

Верно: исполняющий обязанности
управляющего делами



Н.К. Гетманова

Приложение
к Положению
о Постоянной комиссии
по вопросам
рекультивации земель,
снятия, сохранения
и рационального
использования
плодородного слоя почвы

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

" ____ " _____ 20__ г. _____
(место составления)

Постоянная комиссия, утвержденная постановлением главы
Администрации Цимлянского района от " ____ " _____ 20__ г.

№ _____, в составе:
председателя: _____,
(Ф.И.О.)

заместителя председателя: _____,
(Ф.И.О.)

членов комиссии:

(Ф.И.О., должность и место работы)

в присутствии представителя юридического лица (гражданина), сдающего
(и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих
рекультивацию
нарушенных земель, и др.: _____
(Ф.И.О., должность и место работы

_____ (жительства), в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

_____ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)
и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры:

_____ (площадь рекультивируемого участка, толщина измененного слоя)

3. Установила, что в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
выполнены следующие работы: _____
(виды, объем и стоимость работ:
планировочные,

мелиоративные, противоэрозионные, снятие и нанесение плодородного слоя
почвы и потенциально плодородных пород, с указанием площади и его
толщины)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными
материалами

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

и рекультивированный участок площадью _____ га пригоден (не
пригоден,
с указанием причин) для использования _____

(в сельском хозяйстве - по видам угодий, лесохозяйственных целей -

по видам лесных насаждений, под водоем - рыбохозяйственный,

водохозяйственный комплексного использования и др., под строительство

жилое, производственное и др., для рекреационных, природоохранных и т.д.)

4. Постоянная комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли
площадью _____ га с последующей передачей их _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

в

(собственность, аренда и др.)

для дальнейшего использования под _____

(целевое назначение)

_____;

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью
или частично), с указанием причин (недостатков) и установлением срока
по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородных почв или внести
предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных
проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех
экземплярах и после утверждения председателем Постоянной комиссии

по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в Постоянной комиссии;

2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;

3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель
председателя комиссии _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)