



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2026 № 945
р.п. Ванино

О создании комиссии по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 г. № 781 «Об утверждении Правил проведения рекультивации и консервации земель», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Ванинского муниципального района Хабаровского края, в целях организации приемки рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края, администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о комиссии по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Общественный вестник «Восход-Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края» (<https://vanino-voshod.ru>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-89729 от 23.06.2025), а также на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (vaninoadm.khabkrai.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

О.М. Ханукаева

Приложение 1
к постановлению администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 03.09.2026 № 945

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в целях обеспечения приемки земель после завершения работ по рекультивации, проводимой в соответствии с согласованными проектами рекультивации лицами, деятельность которых привела к деградации земель, а также собственниками земельных участков, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление находящихся муниципальной собственности земельных участков, проводящих рекультивацию в случаях, предусмотренных Правилами проведения рекультивации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 г. № 781 (далее – лица, проводившие рекультивацию), и определяет правовое положение, задачи, функции, права, организацию деятельности комиссии по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. В своей деятельности комиссия по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - Комиссия) руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 г. № 781 «Об утверждении Правил проведения рекультивации и консервации земель», иными государственными стандартами в области охраны окружающей среды и рекультивации нарушенных земель, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создана для организации и проведения приема-передачи

рекультивированных земель связанных с восстановлением нарушенных земель.

Под рекультивацией земель для целей настоящего Положения понимается: мероприятия по предотвращению деградации земель и (или) восстановлению их плодородия посредством приведения земель в состояние, пригодное для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, в том числе путем устранения последствий загрязнения почвы, восстановления плодородного слоя почвы и создания защитных лесных насаждений.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- обеспечение эффективного функционирования системы рекультивации нарушенных земель;
- обеспечение соблюдения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения письменных извещений о завершении рекультивации;
- осмотр рекультивируемых участков с выездом на место;
- утверждение председателем комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Создание Комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением администрации района.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель. В период временного отсутствия председателя Комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии, избранный на заседании.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- назначает дату заседания Комиссии;
- дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6. Секретарём Комиссии является ведущий инспектор отдела архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

3.7. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием поступивших на рассмотрение Комиссии документов;
- в день приема документов формирует материалы для рассмотрения на заседании Комиссии и готовит повестку для заседания Комиссии, для утверждения председателем;
- уведомляет членов Комиссии и других заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- взаимодействует с членами Комиссии, лицами, приглашенными на заседание Комиссии, структурными подразделениями администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края и ее отраслевыми (функциональными) органами по вопросам организации и проведения заседаний;
- подготавливает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии не участвует в голосовании при принятии решений Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- при несогласии с принятым Комиссией решением вправе изложить в письменной форме свое особое мнение не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.10. В случае временного отсутствия члена Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое) его обязанности по подписанию протоколов, актов и иных документов Комиссии исполняет лицо, назначенное в установленном порядке исполняющим обязанности отсутствующего члена Комиссии. Полномочия такого лица подтверждаются соответствующим распорядительным документом.

3.11. Комиссия при осуществлении деятельности имеет право:

- запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и организаций независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций;

- приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей органов и организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- привлекать к работе Комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии;

- осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций Комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ванинского муниципального района Хабаровского края.

3.12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий Комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.13. В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена Комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Комиссии.

3.14. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии (при временном отсутствии председателя – его заместителем) по мере необходимости.

3.15. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.17. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем.

3.19. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.20. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

3.21. Протоколы Комиссии хранятся в отделе архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

4.1. Проведение рекультивации земель осуществляется в соответствии с Правилами проведения рекультивации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 г. № 781 «О проведении рекультивации и консервации земель».

Приемка рекультивированных земель осуществляется в течении 30 рабочих дней после поступления в комиссию письменного извещения от физического, или юридического лица (далее – заявитель), осуществляющего рекультивацию, о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие документы:

4.1.1. Заявление в произвольной форме, в котором должны быть указаны сведения о проведенных работах по рекультивации земель, а также данные о состоянии земель, на которых проведена их рекультивация, в том числе о физических, химических и биологических показателях состояния почвы, определенных по итогам проведения измерений, исследований.

4.1.2. Документ, удостоверяющий личность лица, проводившего рекультивацию, либо личность его представителя.

4.1.3. Учредительные документы, а также приказ о назначении руководителя, решение учредителя либо протокол собрания учредителей, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц).

4.1.4. Доверенность, удостоверяющая права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается его представитель.

4.1.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

(для юридического лица).

4.1.6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

4.1.7. Проект рекультивации нарушенных земель, согласованный в порядке, установленном Правилами.

4.1.8. Копии договоров с подрядными и проектными организациями в случае, если работы по рекультивации земель выполнены такими организациями полностью или частично, а также акты приемки выполненных работ по всем этапам рекультивации, предусмотренных проектом рекультивации.

Перечень указанных документов уточняется и дополняется Комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных земель.

4.2. Заявление, указанное в подпункте 4.1.1 настоящего Положения подлежит регистрации секретарем Комиссии в день его поступления и передается председателю Комиссии.

В случае, если заявление по своему содержанию не соответствует требованиям подпункта 4.1.1 настоящего Положения, либо к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 4.1.2 – 4.1.4, 4.1.7, 4.1.8 настоящего Положения, оно возвращается лицу, проводившему рекультивацию, с сопроводительным письмом председателя Комиссии, содержащего обоснование возврата, в течение пяти календарных дней с даты регистрации заявления.

4.3. При отсутствии оснований для возврата, на основании поступившего заявления председатель инициирует заседание Комиссии для решения вопроса о приемке рекультивированных земель в соответствии с представленными материалами, определяет дату и время проведения заседания (но не позднее десяти календарных дней с даты регистрации заявления), определяет перечень участников, подлежащих приглашению на заседание Комиссии помимо ее членов.

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

4.5. Лица, включенные в состав Комиссии, информируются секретарем Комиссии о начале работы Комиссии не позднее, чем за пять дней до приемки рекультивированных земель в натуре.

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

4.7. При приемке рекультивированных земельных участков Комиссия проверяет:

а) соответствие выполненных работ утвержденному проекту

рекультивации;

б) качество планировочных работ;

в) мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

г) наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

д) 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;

е) качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);

ж) наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

з) наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.

4.8. В случае наличия замечаний заявителю в течение трех рабочих дней направляется выписка из протокола заседания Комиссии, в котором указан перечень подлежащих устранению замечаний комиссии. Заявитель должен устранить замечания в течение десяти рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии. После устранения замечаний заявитель вновь подает извещение с сопроводительным письмом об устранении замечаний. Со дня получения повторного извещения исчисляется месячный срок работы Комиссии.

4.9. Акт приемки-сдачи рекультивируемых земель составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и подписывается всеми членами Комиссии.

4.10. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) Комиссии акта приемки-сдачи рекультивируемых земель.

4.11. По результатам приёмки рекультивированных земель Комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4.12. В случае, если сдаваемые рекультивированные земельные участки требуют восстановления плодородия почв, утверждение акта производится после полного или частичного (в случаях поэтапного финансирования) перечисления необходимых средств для этих целей на расчетные (текущие) счета собственников земли, землевладельцев, землепользователей, арендаторов, которым передаются указанные участки.

Приложение
к Положению о комиссии по
приемке рекультивированных
земель на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
по приемке рекультивированных
земель на территории Ванинского
муниципального района
Хабаровского края

(подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии))
М.П

АКТ ПРИЕМКИ
РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ (ИЛИ НЕНАРУШЕННЫХ) ЗЕМЕЛЬ

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Комиссия по приемке рекультивированных земель на территории Ванинского
муниципального района Хабаровского края в составе:

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Заместитель председателя
комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Секретарь комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

в присутствии (указываются представители юридического лица (гражданина),

сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, место работы (жительства), в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

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

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

(виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

3. Установила, что в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Выполнены следующие работы:

(сведения о проведенных работах)

Данные о состоянии земель, на которых проведена их рекультивация, в том числе о физических, химических и биологических показателях состояния почвы, определенных по итогам проведения измерений, исследований:

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

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

4. Комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные (консервированные) земли площадью _____ кв.м (_____ га) от

(наименование юридического лица, Ф.И.О (последнее – при наличии). гражданина)

для дальнейшего использования под

(целевое назначение)

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

Акт приема-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения председателем Комиссии:

1-й экз. остается на хранении в 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.

Представитель заявителя

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение 2
к постановлению администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 03.09.2026 № 945

СОСТАВ
комиссии по приемке рекультивированных земель, расположенных
на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края
(далее – комиссия)

Председатель комиссии:	начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального Хабаровского края
Заместитель председателя комиссии:	заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального Хабаровского края
Секретарь комиссии:	Ведущий инспектор отдела архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края
Члены комиссии:	начальник правового отдела администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края заведующий сектором земельных отношений администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края главный специалист отдела экономического развития администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края

По решению председателя в состав комиссии могут быть включены
представители других организаций и служб, при условии получения
их согласия на участие в работе комиссии.
