





Обращение со сведениями, содержащимися в Паспорте обеспечения транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры дорожного хозяйства, отнесенным к информации ограниченного доступа, осуществляется в соответствии с «Правилами обращения со сведениями о результатах проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, судов ледокольного флота, используемых для проводки по морским путям, судов, в отношении которых применяются правила торгового мореплавания и требования в области охраны судов и портовых средств, установленные международными договорами Российской Федерации, а также со сведениями, содержащимися в планах и паспортах обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и (или) транспортных средств, которые являются информацией ограниченного доступа», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 года № 1257.

2. Основные направления деятельности должностных лиц субъекта транспортной инфраструктуры в сфере дорожного хозяйства, предотвращающие разглашение и/или утрату информации ограниченного доступа, касающейся транспортной безопасности:

Основными направлениями деятельности должностных лиц администрации Поречского муниципального округа в сфере дорожного хозяйства, предотвращающими разглашение и/или утрату информации ограниченного доступа, касающейся транспортной безопасности, являются:

- защита сведений, содержащих информацию ограниченного доступа;

- обеспечение безопасности информации, совершенствование системы противодействия иностранным техническим разведкам и технической защите информации, сведений, содержащих информацию ограниченного доступа.

3. Меры организационного характера, исключающие утрату, копирование и/или несанкционированный доступ к информации ограниченного доступа по вопросам транспортной безопасности и её модификацию:

К организационным мерам, исключающим утрату, копирование и/или несанкционированный доступ к информации ограниченного доступа по вопросам транспортной безопасности и её модификации относятся:

- подбор персонала, имеющего доступ к информации ограниченного доступа;

- организация системы учета всей корреспонденции по вопросам обеспечения транспортной безопасности;

- издание сотрудниками, ответственными за обеспечение транспортной безопасности ОТИ, положений и инструкций, устанавливающих порядок работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.

4. Порядок доступа к информации, содержащейся в паспорте обеспечения транспортной безопасности ОТИ, являющейся информацией ограниченного доступа:

Доступ работников субъекта транспортной инфраструктуры, а также сил обеспечения транспортной безопасности к информации ограниченного доступа осуществляется на основании письменного распоряжения лица, ответственного за обеспечение транспортной безопасности в администрации Поречского муниципального округа, и (или) лица, ответственного за обеспечение транспортной безопасности на ОТИ (группе ОТИ), (далее – ответственные лица).

Доступается обращение с информацией ограниченного доступа, содержащейся в Паспорте:

а) исполнителями работ на ОТИ в объеме сведений, необходимых для выполнения этих работ на основании письменного распоряжения лица, ответственного за обеспечение транспортной безопасности, и (или) руководителя специализированной организации;

б) силами обеспечения транспортной безопасности на ОТИ и силами обеспечения транспортной безопасности на других объектах транспортной инфраструктуры в целях обеспечения взаимодействия между указанными силами.

Ознакомление с настоящим Паспортом представителей федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации осуществляется на основании письменного мотивированного обращения к начальнику ОКУ «Управление дорожного хозяйства и транспорта Белгородской области» при наличии соответствующего предписания или иного документа, разрешающего ознакомление с настоящим Паспортом. Доступ к сведениям, содержащимся в Паспорте, происходит в присутствии ответственного лица.

Накопление, обработка, хранение и передача информации ограниченного доступа, содержащейся в Паспорте, осуществляются на бумажных и иных материальных носителях – гибких магнитных дисках, съемных пакетах дисков и накопителей информации или картриджах, магнитных, оптических, магнитооптических накопителях и иных технических средствах накопления, обработки, хранения и передачи данных (далее – носители информации ограниченного доступа).

Прием и учет (регистрация) носителей информации ограниченного доступа осуществляется ведущим специалистом по ГО и ЧС администрации Поречского муниципального округа Чувашской республики, уполномоченным на их прием и учет на основании письменного распоряжения ответственного лица.

На носителях информации ограниченного доступа, содержащейся в Паспорте, проставляется пометка «Для служебного пользования». Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы бумажного носителя информации ограниченного доступа или на первой странице сопроводительного письма к иным материальным носителям.

Носители информации ограниченного доступа, содержащейся в Паспорте, с пометкой «Для служебного пользования»:

а) учитываются в журналах учета;

б) находятся на балансе администрации Поречского муниципального округа;

в) пересылаются по сетям связи, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа к ним и защиту передаваемой по ним информации, или доставляются лично работниками администрации Поречского муниципального округа (или) специализированной организации, имеющими доступ к информации ограниченного доступа;

г) хранятся в запираемом и опечатываемом шкафу в служебном помещении ведущего специалиста – эксперта сектора модификационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС администрации Поречского муниципального округа Чувашской республики (каб. №30 администрации Поречского муниципального округа);

д) уничтожаются по акту, в журналах учета об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

Информация, содержащаяся на носителях информации ограниченного доступа, размножается (копируется) только с письменного разрешения ответственного за обеспечение транспортной безопасности в СТИ, при этом учитываются каждый экземпляр размноженных (копируемых) носителей информации ограниченного доступа.

Работа с носителями информации ограниченного доступа выполняется при помощи специально выделенных для этих целей средств вычислительной техники или оборудования, не подключенных к информационно-телекоммуникационным сетям и находящимся в помещении субъекта транспортной инфраструктуры (каб. № 13, 2-й этаж здания администрации Поречского муниципального округа Чувашской республики), в которое возможность доступа сторонних лиц исключена.

Передача носителей информации ограниченного доступа с пометкой «Для служебного пользования» от одного работника администрации Поречского муниципального округа или специализированной организации, а также сил обеспечения транспортной безопасности другому работнику осуществляется с разрешения ответственного лица.

Прием и сдача носителей информации ограниченного доступа от одного работника, ответственного за учет носителей информации ограниченного доступа с пометкой «Для служебного пользования», другому работнику осуществляется по акту, который утверждается ответственным лицом.

О фактах утраты носителей информации ограниченного доступа либо разглашения информации, содержащейся на них, ставится в известность ответственное лицо. На утраченные носители информации ограниченного доступа с пометкой «Для служебного пользования» составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в журнале учета.

При снятии пометки «Для служебного пользования» на носителях информации ограниченного доступа в журнале учета делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым носители информации ограниченного доступа направлялись.

Проверка наличия носителей информации ограниченного доступа проводится не реже одного раза в год работниками, ответственными за их учет и хранение.

В случае утраты администрацией Поречского муниципального округа прав собственности (использования их на ином законном основании) на объект транспортной инфраструктуры носители информации ограниченного доступа подлежат уничтожению по акту, в журналах учета об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

При переходе права собственности на объект транспортной инфраструктуры или права пользования указанным объектом транспортной инфраструктуры на ином законном основании к новому субъекту транспортной инфраструктуры и при наличии согласия указанного субъекта с результатами ранее проведенной оценки уязвимости этого объекта транспортной инфраструктуры допускается передача с соблюдением требований настоящих Правил такому новому собственнику объекта транспортной инфраструктуры указанных результатов оценки уязвимости этого объекта транспортной инфраструктуры (в том числе носителей такой информации) для внесения в них изменений в части, касающейся смены субъекта транспортной инфраструктуры.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Поречского муниципального округа Чувашской Республики

№ 454

от 25.09.2024

**Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на их общем собрании, а также определении предельных индексов изменения размеров такой платы в Поречском муниципальном округе и размера платы за содержание жилого помещения для нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

В соответствии с п.4 ст.158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 апреля 2018 № 213/пр, Администрация Поречского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на их общем собрании, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения в соответствии с типом многоквартирного дома, исходя из его конструктивных и технических характеристик, степени благоустройства и перечня инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, расположенного в многоквартирном доме, в котором собственники жилых помещений не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на их общем собрании, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в размере, равном размеру платы за содержание жилого помещения, установленному для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на их общем собрании, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения настоящим постановлением.

3. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, в размере, равном размеру платы за содержание жилого помещения, определенному собственниками жилых помещений на основании решения общего собрания собственников в многоквартирном доме.

4. Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается с возможностью проведения ее ежегодной индексации с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации (далее - индекс потребительских цен).

5. Размер платы определяется в рублях на 1 квадратный метр помещения (жилого, нежилого) в многоквартирном доме в месяц.

6. Предельный индекс изменения размера платы за содержание жилого помещения для нанIMATEЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на их общем собрании, определяется равным индексу потребительских цен.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Поречья» и подлежит размещению на сайте Поречского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Поречского муниципального округа

Е.В. Лебедев

Приложение  
к постановлению администрации  
Поречского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 25.09.2024г. №454

**Размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на их общем собрании**

№ п/п	Характеристика степени благоустройства	Размер платы за содержание жилого помещения*, на 1 кв. м общей площади в месяц, руб.
1.	Для граждан, проживающих:	
1.1	В жилых домах до 5 этажей в панельном и кирпичном исполнении с мягкой кровлей, без мусоропроводов, без лифтов	17,34
1.2	В 5-этажных жилых домах в панельном и кирпичном исполнении с мягкой кровлей, без мусоропроводов, с лифтами	18,07
1.3	В 4- и 5-этажных жилых домах в панельном и кирпичном исполнении со скатной кровлей, без мусоропроводов, без лифтов	17,34
1.4	В 2- и 3-этажных жилых домах в панельном и кирпичном исполнении со скатной кровлей, без мусоропроводов, без лифтов	16,55
1.5	В 9-этажных жилых домах в панельном и кирпичном исполнении, с лифтами, без мусоропроводов	18,63

\* размер платы за содержание жилого помещения определяется как сумма платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Примечание: размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется по типам многоквартирных домов посредством расчета среднего значения размеров платы за содержание жилого помещения,

утвержденных исходя из Минимального перечня 1 общими собраниями собственников помещений в одноподъездных многоквартирных домах (согласно протоколам общих собраний собственников), расположенных на территории Поречского муниципального округа, действующих на момент определения размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме и не предусматривающих дополнительных работ и услуг.

\* (1) - утвержден постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения".

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Поречского муниципального округа Чувашской Республики

№ 457

от 26.09.2024

**Об утверждении Положения о постоянной комиссии по приемке рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 г. № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», Уставом Поречского муниципального округа Чувашской Республики, с целью упорядочения работы по организации приемки (передачи) рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Поречского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии по приемке рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации Поречского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Поречья» и подлежит размещению на официальном сайте Поречского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Поречского муниципального округа

Е.В. Лебедев

Приложение

от 26.09.2024 № 457

к постановлению администрации Поречского муниципального округа

**Положение о постоянной комиссии по приемке рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики**

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Постоянная комиссия) создается постановлением администрации Поречского муниципального округа Чувашской Республики для обеспечения реализации предусмотренной законодательством процедуры приемки (передачи) рекультивированных земель, связанной с восстановлением нарушенных земель на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики.

В своей деятельности Постоянная комиссия руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», настоящим Положением.

1.2. К работе Постоянной комиссии могут привлекаться представители водохозяйственных, лесохозяйственных, сельскохозяйственных, архитектурно-строительных, финансово-кредитных и других заинтересованных органов и организаций, а также представители собственников, землепользователей и арендаторов земельных участков.

### 2. Основные задачи Постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия создана для организации приемки (передачи) рекультивируемого земельного участка, связанного с восстановлением нарушенных земель.

Рекультивация земель – 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. Основными задачами Постоянной комиссии являются:

- обеспечение эффективного функционирования системы рекультивации нарушенных земель;

- обеспечение соблюдения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения письменных извещений о завершении рекультивации;

- осмотр рекультивируемых земель с выездом на место;

- утверждение председателем комиссии акта приемки-сдачи рекультивированного земельного участка (приложение к настоящему положению).

### 3. Организация деятельности Постоянной комиссии

3.1. Заседание Постоянной комиссии созывается председателем Постоянной комиссии (при отсутствии - его заместителем) по мере необходимости.

3.2. Заседания Постоянной комиссии протоколируются, протокол изготавливается и подписывается секретарем Постоянной комиссии и ее председателем (при его отсутствии - заместителем) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. Заседание Постоянной комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 2/3 членов Постоянной комиссии.

3.4. Возглавляет работу Постоянной комиссии председатель, в его отсутствие заместитель председателя Постоянной комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Постоянной комиссии обязанности председателя Постоянной комиссии исполняет один из членов Постоянной комиссии, избранный на заседании. Секретарем Постоянной комиссии является главный специалист-эксперт отдела сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации Поречского муниципального округа Чувашской Республики. В случае отсутствия секретаря Постоянной комиссии его обязанности исполняет один из членов Постоянной комиссии, назначенный председателем Постоянной комиссии.

3.4.1. Председатель Постоянной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях 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, отнесенным к компетенции комиссии;

- подписывает протокол комиссии.

3.4.2. Заместитель председателя Постоянной комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии;

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

3.4.3. Секретарь Постоянной комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

- отвечает за ведение делопроизводства комиссии;

- оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

- осуществляет подготовку и оформление протоколов комиссии по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании.

3.4.4. Члены Постоянной 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.

### 4. Порядок приемки рекультивированного земельного участка

4.1. Проведение рекультивации земли осуществляется в соответствии с Правилами проведения рекультивации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».

Приемка рекультивированного земельного участка осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения от физического лица (далее - заявитель), осуществляющего рекультивацию, о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

а) копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

б) выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированного земельного участка;

в) проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

г) данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенного земельного участка;

д) схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированного земельного участка (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

е) проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

ж) 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;

з) сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

и) отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на славяном участке.

Перечень указанных материалов уточняется и дополняется Постоянной комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированного земельного участка.

4.2. На заседании в десятидневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли Постоянная комиссия рассматривает представленные заявителем материалы и создает рабочую комиссию, которая утверждается председателем (заместителем) Постоянной комиссии из числа членов Постоянной комиссии и лиц, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.3. Рабочая комиссия в десятидневный срок после ее создания осуществляет приемку рекультивированного земельного участка с выездом на место.

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

4.5. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются секретарем Постоянной комиссии через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее чем за 5 дней до приемки рекультивированного земельного участка в натуре.

4.6. В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земельные участки, 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 рекультивированного земельного участка рабочая 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 рекультивированного земельного участка;

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

ж) наличие на рекультивированном земельном участке строительных и других отходов;

з) наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированного земельного участка, 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 Постоянной комиссии, в котором указан перечень подлежащих устранению замечаний Постоянной комиссии. Заявитель должен устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания Постоянной комиссии. После устранения замечаний заявителем вновь подается извещение с сопроводительным письмом об устранении замечаний. Со дня получения повторного извещения исчисляется месячный срок работы Постоянной комиссии.

4.9. Акт приемки-сдачи рекультивируемого земельного участка подписывается всеми членами рабочей комиссии.

4.10. Об акт считается принятым после утверждения председателем (заместителем) Постоянной комиссии акта приемки-сдачи рекультивируемого земельного участка.

4.11. По результатам приемки рекультивированного земельного участка Постоянная комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в органы местного самоуправления предложения об изменении целевого использования славяемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4.12. В случае, если сдаваемый рекультивированный земельный участок требует 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 постоянной комиссии по приемке рекультивированных земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики

Утверждаю  
Председатель (заместитель)  
Постоянной Комиссии  
по рекультивации земельного участка  
Поречского муниципального округа  
Чувашской Республики  
«\_\_\_» / \_\_\_\_\_ /

АКТ  
ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(место составления:  
населенный пункт,  
землепользование и т.д.)

Рабочая комиссия, назначенная распоряжением Председателя (заместителя) Постоянной Комиссии по рекультивации земель, расположенных на территории Поречского муниципального округа Чувашской Республики от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_ в составе:

Председателя \_\_\_\_\_  
(фамилия И.О., должность и место работы)

Членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия И.О., должность и место работы)

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящего рекультивацию нарушенного земельного участка, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О., должность и 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 земельный участок после проведения

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

\_\_\_\_\_ (площадь рекультивированного земельного участка, толщина нанесенного

\_\_\_\_\_ плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. выполнены следующие работы:

\_\_\_\_\_ (виды, объем и стоимость работ:

\_\_\_\_\_ планировочные, мелиоративные, противозерозионные, снятие и нанесение

\_\_\_\_\_ плодородного слоя почвы и потенциально-плодородных пород

\_\_\_\_\_ с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

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 земельный участок, площадью \_\_\_\_\_ га пригоден (не пригоден с указанием причин) для использования

\_\_\_\_\_ (в сельском хозяйстве - по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки,

\_\_\_\_\_ пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур

\_\_\_\_\_ и указанием периода восстановления плодородия почв;

\_\_\_\_\_ лесохозяйственных целей - по видам лесных насаждений;

\_\_\_\_\_ под водоем - рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения,

\_\_\_\_\_ комплексного использования и др.; под строительство - жилое,

\_\_\_\_\_ производственное и др.; для рекреационных, природоохранных,

\_\_\_\_\_ санитарно-оздоровительных целей)

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ га с последующей передачей их

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ фамилия, И.О. гражданина)

в \_\_\_\_\_ (собственность, аренда и др.)

\_\_\_\_\_ для дальнейшего использования под \_\_\_\_\_ (целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированного земельного участка (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земли, предусмотренного проектом рекультивации

\_\_\_\_\_ (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированного земельного участка составлен в трех экземплярах и после утверждения Председателем (заместителем) Постоянной Комиссии по рекультивации:

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

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

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

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)