



Гребневский ВЕСТНИК

№ 10 (28)

2010

20 МАЯ



*Печатный орган администрации и Совета депутатов сельского поселения Гребневское
Щелковского муниципального района Московской области*

В этом номере:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Администрация сельского поселения Гребневское объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на выбор страховой компании для осуществления обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (ОСАГО) Администрации.

1. Форма торгов: открытый конкурс

2. Муниципальный заказчик: Администрация сельского поселения Гребневское Щелковского муниципального района Московской области. Адрес: 141196 Московская область, Щелковский район, дер. Гребнево, д. 37, тел. 8(496-56)4-42-31, e-mail: admgrebnevo@mail.ru.

Контактное лицо – Фомина Светлана Николаевна, тел. 8(496-25)5-53-16,

e-mail: fomina08@list.ru

3. Предмет муниципального контракта:

- обязательное страхование гражданской ответственности владельца транспортного средства (ОСАГО) Администрации.

Марка автомобиля – ВАЗ 21074, год выпуска-2004, мощность двигателя-75 л/с, количество мест-5.

4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - Московская область, Щелковский район, дер. Гребнево

5. Начальная (максимальная) цена: 5500 руб.

6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком, уполномоченным органом за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена - конкурсная документация предоставляется бесплатно по адресу муниципального заказчика, на основании письменного заявления в рабочие дни с 9.00 до 18.00 по московскому времени со дня опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса до 11 час.00 мин. 17.06.2010 г. Конкурсная документация размещена на сайте: www.shchyolkovo.ru. В связи с отсутствием действующей системы электронного документооборота, с невозможностью использования электронной цифровой подписи, обмен данными и сведениями муниципального заказчика и участником размещения заказа в форме электронного документа не осуществляется.

7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса - вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе состоится 17.06.2010г. в 11.00 (время московское) по адресу муниципального заказчика. Рассмотрение заявок будет начато 18.06.2010 г. в 11.00 (время московское) по адресу муниципального заказчика, подведение итогов конкурса будет произведено 18.06.2010 г. по адресу муниципального заказчика.

8. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов - не установлены.

Глава администрации сельского поселения Гребневское

В.Д.Писарев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ ЩЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
19.05.2010 № 5/5

О внесении изменений в Решение Совета депутатов сельского поселения Гребневское от 25.12.2009 №2/6 «О размере платы за жилое помещение в сельском поселении Гребневское в 2010 году»

Рассмотрев Протест заместителя Щелковского городского прокурора П.Б.Бажановой от 06.05.2010 № 7/03-2010, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 156, 158 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», с Уставом сельского поселения Гребневское, Совет депутатов сельского поселения Гребневское второго созыва

РЕШИЛИ:

1. Внести изменения и дополнения в Решение Совета депутатов сельского поселения Гребневское от 25.12.2009 года № 2/6 «О размере платы за жилое помещение в сельском поселении Гребневское в 2010 году», а именно:
- в пункте 1.1 после слов «собственников жилых помещений» дополнить словами «, не принявших решение на общем собрании об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения.»
- в пункте 1.2 слова «и собственников жилых помещений» исключить.
2. Внести изменения и дополнения в Приложения к Решению Совета депутатов сельского поселения Гребневское от 25.12.2009 года № 2/6 «О размере платы за жилое помещение в сельском поселении Гребневское в 2010 году», а именно:
- Приложения изложить в новой редакции. (Приложение 1 и 2).
3. Настоящее решение подлежит опубликованию.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов сельского поселения Гребневское по социально-экономическому развитию, бюджету и местным налогам (Бобырь М.А.).

Глава сельского поселения Гребневское – Председатель Совета депутатов

М.А.Бобырь

Продолжение на стр.2

РАЗМЕР ПЛАТЫ
ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, А ТАКЖЕ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, НЕ ПРИНЯВШИХ РЕШЕНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГРЕБНЕВСКОЕ
Вводится с 01.01.2010 г.

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц с НДС	
			Для нанимателей жилых помещений	Для собственников жилых помещений, не принявших решения на общем собрании об установлении платы за содержание и ремонт жилых помещений
1.	Жилые дома без лифта и мусоропровода, оборудованные газовыми плитами	руб 1м2 общей площади	21,02	21,02
1.1.*	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства	-«-»-	11,54	11,54
1.2.*	Ветхие жилые дома	-«-»-	7,50	7,50

Приложение 2
к решению Совета депутатов сельского поселения Гребневское
от 19.05.2010 № 5/5

РАЗМЕР ПЛАТЫ
ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТЫ ЗА НАЕМ) ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГРЕБНЕВСКОЕ
Вводится с 01.01.2010 г.

№ п/п	Виды жилых помещений	Ед. изм.	Размер платы в месяц
1.	Жилые дома со всеми удобствами, без лифта и мусоропровода	руб 1м2 общей площади	0,12
2.	Жилые дома деревянные, смешанные и из прочих материалов, имеющие не все виды благоустройства	руб 1м2 общей площади	0,10
3.	Ветхие жилые дома	руб 1м2 общей площади	0,07

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ
ЩЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
19.05.2010 № 5/2

Об утверждении Положения о сборе и вывозе мусора на территории сельского поселения Гребневское

В соответствии с Уставом сельского поселения Гребневское Совет депутатов сельского поселения Гребневское второго созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о сборе и вывозе мусора на территории сельского поселения Гребневское. (Приложение)
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Гребневский вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу администрации сельского поселения Гребневское В.Д.Писарева.

Глава сельского поселения Гребневское

М.А.Бобырь

Утверждено
решением Совета депутатов сельского поселения Гребневское
от 19.05.2010 г. № 5/2

ПОЛОЖЕНИЕ
О СБОРЕ И ВЫВОЗЕ МУСОРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о сборе и вывозе мусора на территории сельского поселения Гребневское (далее - Положение) устанавливает единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере сбора и вывоза твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ) для всех юридических и физических лиц, являющихся пользователями или владельцами земель, застройщиками, собственниками, владельцами и арендаторами зданий, строений и сооружений, расположенных на территории сельского поселения Гребневское, независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и гражданства.

1.2. Положение разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, действующих законов Российской Федерации, законов Московской области и других нормативно-правовых актов, определяющих требования к состоянию внешнего благоустройства городских, сельских и поселковых территорий и защите окружающей среды.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

мусор - любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

крупногабаритный мусор (КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства, загрузка которых (по своим размерам и характеру) производится в бункеры-накопители.

твердые бытовые отходы (ТБО) - твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства, товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более двух кубических метров.

контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до двух кубических метров включительно.

контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

утилизация (обезвреживание) мусора - обработка мусора различными технологическими методами на специализированных установках с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду.

прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, на балансе у юридических или физических лиц.

отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

мусоровывозящая организация - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие сбор и транспортировку отходов и имеющие специализированную технику.

1.4. Координацию деятельности в области сбора и вывоза мусора с территории сельского поселения Гребневское осуществляет администрация сельского поселения.

3. Основные положения

2.1. Физические лица - собственники жилых помещений, земельных участков, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения, обязаны заключать договоры на вывоз ТБО и КГМ с подрядными мусоровывозящими организациями или предприятиями, осуществляющими обслуживание жилищного фонда или нежилых зданий, строений, сооружений и имеющими договорные отношения со специализированными предприятиями, производящими утилизацию и обезвреживание отходов.

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения, должны заключать договоры на вывоз ТБО и КГМ на основе утвержденных в установленном Правительством Российской Федерации порядке нормативов образования и лимитов размещения отходов.

2.3. Организация сбора ТБО и КГМ:

Продолжение на стр.3

2.3.1. Все физические лица - собственники жилых помещений или нежилых зданий, юридические лица, индивидуальные предприниматели и иные хозяйствующие субъекты должны иметь свои контейнеры из расчета хранения мусора не более 48 часов или договоры на складирование мусора в контейнерах на контейнерных площадках с владельцами контейнерных площадок.

Складирование мусора должно осуществляться только в этих контейнерах.

Запрещается складирование мусора в других местах.

2.3.2. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных площадках. Места размещения и тип ограждения определяется администрацией сельского поселения.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Запрещается самовольная установка контейнеров и бункеров-накопителей без согласования с администрацией сельского поселения.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

2.3.3. Ответственность за сбор ТБО в контейнеры и КГМ в бункеры-накопители возлагается:

по муниципальному жилищному фонду - на управляющую жилищным фондом организацию;

по частному жилищному фонду - в зависимости от способа управления: на управляющую организацию, собственников жилищного фонда, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо жилищно-строительный кооператив;

по жилым многоквартирным домам-новостройкам (до момента оформления прав собственности на жилые помещения и нежилые помещения участниками долевого строительства) - на организацию-заказчика либо эксплуатирующую организацию, определенную в документах по приемке дома в эксплуатацию;

по остальным территориям - на предприятия, организации, ведомства, иные хозяйствующие субъекты, в собственности, владении или пользовании которых находится данная территория (с учетом установленных законодательством прилегающих территорий).

2.3.4. Ответственность за содержание в надлежащем порядке контейнерных площадок возлагается на их владельцев.

2.3.5. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате хозяйственной деятельности промышленных предприятий, осуществляются силами этих предприятий в специально оборудованных для этих целей местах на территориях предприятий.

Складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест и превышение лимитов на размещение отходов запрещаются.

Промышленные предприятия должны иметь утвержденные в установленном Правительством Российской Федерации порядке нормативы образования и лимиты на размещение отходов, а также договоры со специализированными предприятиями, производящими утилизацию и обезвреживание отходов.

2.3.6. Переполнение контейнеров и бункеров-накопителей мусором не допускается.

2.4. Вывоз ТБО и КГМ:

2.4.1. Вывоз ТБО и КГМ осуществляется мусоровывозящими организациями. Вывоз мусора должен осуществляться не реже одного раза в два дня в соответствии с графиком, в котором указаны адреса мест сбора, объемы мусора, день и время вывоза. Мусоровывозящие организации должны представлять график вывоза мусора для контроля в администрацию сельского поселения. В случае срыва графика вывоза мусора более чем на 5 часов администрация письменно обращается в органы Государственного административно-технического надзора для наложения штрафов на мусоровывозящие организации за ухудшение санитарной обстановки или нанесение вреда окружающей среде в сельском поселении. Вывоз мусора должен осуществляться не ранее 7.00 и не позднее 23.00.

2.4.2. Уборку мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или при загрузке бункера, производят работники организации, осуществляющей вывоз ТБО и КГМ.

2.5. Площадки для установки контейнеров для сбора ТБО должны быть с твердым покрытием, уклоном в сторону проезжей части и удобным подъездом для спецавтотранспорта.

2.6. Контейнерная площадка должна иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метра, чтобы не допускать попадания мусора на прилегающую территорию.

2.7. Контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 метров.

2.8. Контейнеры и бункеры-накопители должны быть в технически исправном состоянии.

2.9. Контейнеры, бункеры-накопители - мусоровывозящими организациями, а площадки под ними - владельцами этих площадок должны не реже одного раза в 10 дней обрабатываться дезинфицирующими составами.

2.10. Утилизация отходов производства и потребления осуществляется предприятиями, имеющими лицензии на прием и захоронение отходов.

2.11. На рынках, в парках, садах, зонах отдыха, в учреждениях образования, здравоохранения и в других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Очистка, дезинфекция и покраска урн осуществляется:

установленных у подъездов муниципальных жилых домов - управляющей организацией;

установленных у подъездов частного многоквартирного жилого дома - хозяйствующим субъектом, осуществляющим обслуживание данного многоквартирного дома;

расположенных на остановках пассажирского транспорта - организациями, осуществляющими уборку остановок;

установленных у торговых объектов - торговыми организациями;

установленных в парках, садах, зонах отдыха и в других местах массового отдыха - хозяйствующими субъектами, осуществляющими обслуживание данных объектов;

установленных у учреждений образования, здравоохранения, милиции, в других местах массового посещения людей - данными учреждениями и организациями.

Очистка урн осуществляется по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Покраска урн осуществляется один раз в год (как правило, в летний период), а также по мере необходимости.

2.12. Инвесторы-застройщики должны устанавливать емкости для сбора и хранения ТБО, КГМ и строительного мусора у домов-новостроек исходя из расчета: 1 контейнер и 1 бункер на каждый подъезд.

2.13. При заключении инвестиционных контрактов по строительству многоквартирных жилых домов должно предусматриваться условие об оплате расходов по вывозу ТБО и КГМ за счет заказчика до момента оформления прав собственности на жилые помещения участниками долевого строительства. В случае если в инвестиционный контракт, заключенный до вступления в силу настоящего Положения, данный пункт не был включен, расходы несут участники долевого строительства.

2.14. Для организации учета и оценки объемов образующихся отходов, транспортировки и размещения их на территории сельского поселения, а также учета взаимоотношений между организациями, участвующими в процессе обращения отходов, все договоры на механизированную уборку ТБО, КГМ и строительного мусора должны учитываться в администрации сельского поселения.

2.15. Владельцы некапитальных объектов (автостоянки, боксовые гаражи, ангары, складские подсобные строения, сооружения, объекты торговли и услуг) обязаны заключать договоры на санитарную очистку и уборку отведенных территорий.

2.16. Для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке в соответствии с проектом организации строительства (ПОС) должны быть оборудованы специально отведенные места или установлен бункер-накопитель.

Генеральная подрядная организация должна обеспечивать своевременный вывоз мусора на полигоны или специально отведенные места.

Запрещается складирование мусора, грунта и отходов строительного производства вне специально отведенных мест. Места для складирования строительного мусора и грунта определяются администрацией сельского поселения.

2.17. Управляющие организации и мусоровывозящие организации обязаны ежеквартально не позднее 10-го числа каждого следующего месяца представлять в администрацию сельского поселения сведения с указанием:

перечня предприятий и организаций, заключивших договоры на механизированную уборку ТБО и КГМ;

объемов ежеквартального вывоза ТБО и КГМ;

перечня предприятий и организаций, расторгнувшие действующие договоры на механизированную уборку ТБО и КГМ.

2.18. Вывоз ТБО и КГМ из частного жилого сектора производится за счет собственных средств собственников на основе заключаемых собственниками индивидуальных жилых домов договоров с мусоровывозящими организациями.

2.19. На территории сельского поселения запрещается:

несанкционированный сброс бытового и строительного мусора;

сжигание мусора, тары, производственных отходов; разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений;

перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листов, спилов деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог.

3. Контроль за соблюдением настоящего Положения

3.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет администрация сельского поселения.

3.2. Основными критериями контроля являются:

наличие оборудованных мест для сбора ТБО и КГМ и их санитарное содержание, своевременный вывоз мусора;

наличие договоров на вывоз ТБО и КГМ согласно утвержденным нормам;

наличие платежных поручений об оплате услуг по вывозу мусора в соответствии с заключенными договорами;

наличие урн для мусора и их содержание.

3.3. Контроль осуществляется в форме проверок, по результатам которых составляется акт.

4. Ответственность юридических лиц, должностных лиц и граждан за нарушение правил сбора и вывоза мусора

4.1. За нарушение настоящего Положения устанавливаются дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Должностные лица и граждане, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другим законодательством Российской Федерации и Московской области.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ
ЩЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
19.05.2010 № 5/4

Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории сельского поселения Гребневское

В соответствии с Уставом сельского поселения Гребневское Совет депутатов сельского поселения Гребневское второго созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории сельского поселения Гребневское. (Приложение)
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Гребневский вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу администрации сельского поселения Гребневское В.Д.Писарева.

Глава сельского поселения Гребневское – Председатель Совета депутатов

М.А.Бобырь

Утверждено

решением Совета депутатов сельского поселения Гребневское
от 19.05.2010 года № 5/4

**ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ,
ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 6, 27 Водного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и устанавливают порядок использования поверхностных водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории сельского поселения.

1.2. Настоящие Правила определяют требования, предъявляемые к забору (изъятию) воды для личных и бытовых нужд, купанию людей, отдыху, туризму, спорту, любительскому и спортивному рыболовству, водопоя, и обязательны для населения и организаций любой формы собственности на территории сельского поселения.

1.3. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд общедоступно и осуществляется бесплатно.

1.4. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса), ширина которой установлена Водным кодексом Российской Федерации, предназначена для общего пользования.

Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавучих средств.

1.5. Юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохраных зон и прибрежных защитных полос водных объектов, ширина которых в зависимости от их протяженности установлена Водным кодексом Российской Федерации.

В границах водоохраных зон запрещаются:

- а) использование сточных вод для удобрения почв;
- б) размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;
- в) осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;
- г) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

В границах прибрежных защитных полос наряду с ограничениями, указанными выше, запрещаются:

- а) распашка земель;
- б) размещение отвалов размываемых грунтов;
- в) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

1.6. При использовании водных объектов общего пользования, в том числе береговой полосы водного объекта, устанавливаются следующие запреты, определенные СанПиН

2.1.5.980-00 "Гигиенические требования к охране поверхностных вод":

- мойка автотранспортных средств и других механизмов в водных объектах и на их берегах;
- загрязнение и засорение водоемов и береговой полосы, размещение твердых и жидких бытовых отходов, мусора;
- совершение иных действий, угрожающих жизни и здоровью людей и наносящих вред окружающей природной среде.

1.7. Юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования руководствуются законодательством Российской Федерации (Водным кодексом Российской Федерации, законодательством об особо охраняемых природных территориях, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах, о природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах, устанавливающим, в частности, соответствующие режимы особой охраны для водных объектов):

- отнесенных к особо охраняемым водным объектам;
- входящих в состав особо охраняемых природных территорий;
- расположенных в границах зон, округов санитарной охраны водных объектов - источников питьевого водоснабжения;
- расположенных в границах рыбохозяйственных заповедных зон;
- содержащих природные лечебные ресурсы;
- расположенных на территории лечебно-оздоровительной местности или курорта в границах зон округа их санитарной охраны.

1.8. Юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования соблюдают иные требования, установленные водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

2. Требования к водозабору для личных и бытовых нужд

2.1. Для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения должны использоваться водные объекты общего пользования, защищенные от загрязнения и засорения, пригодность которых для указанных целей определяется на основании санитарно-эпидемиологических заключений в соответствии с законодательством.

2.2. Водопользование на объектах общего пользования может быть ограничено в случаях:

- угрозы причинения вреда жизни и здоровью человека; - возникновения чрезвычайных ситуаций; - причинения вреда окружающей среде; - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Запрещается забор воды для полива садовых, огородных, дачных земельных участков, ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя, проведения работ по уходу за сельскохозяйственными животными в количестве, наносящем ущерб другим водопользователям.

3. Места, отведенные для купания

3.1. Купание людей на водных объектах общего пользования осуществляется в соответствии с требованиями, установленными правилами охраны жизни людей на воде в Московской области, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 N 732/21 "О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области".

3.2. В соответствии с ГОСТ 17.1.5.02-80 "Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов" к зонам для купания людей устанавливаются следующие требования:

- наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде; - безопасный рельеф дна (отсутствие ям, зарослей водных растений, острых камней и пр.).

3.3. При использовании водных объектов запрещается:

- купаться в местах, где выставлены щиты с предупреждениями и запрещающими надписями; - купаться в необорудованных, незнакомых местах; - заплывать за буйки, обозначающие границы плавания; - подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам; - прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей; - распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения; - приходиться с собаками и другими животными;
- оставлять мусор на берегу и в кабинах для переодевания; - играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этого местах, нырять в воду с захватом купающихся;
- подавать крики ложной тревоги; - плавать на средствах, не предназначенных для этого.

4. Требования к выбору мест для любительского и спортивного рыболовства

4.1. Любительское и спортивное рыболовство на рыбопромысловых участках может быть запрещено в случае несогласия пользователей рыбопромысловыми участками в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов".

5. Требования к выбору мест для водопоя сельскохозяйственных животных

5.1. Места водопоя сельскохозяйственных животных располагаются на расстоянии не менее 500 метров выше по течению от зон отдыха и купания людей.

5.2. Запрещается устраивать водопой и купание сельскохозяйственных животных в местах, отведенных для купания людей.

5.3. Водопой сельскохозяйственных животных осуществляется под наблюдением пастуха.

6. Оповещение населения и органов местного самоуправления

6.1. Об условиях осуществления общего водопользования или его запрещения население оповещается через средства массовой информации, специальными информационными знаками, устанавливаемыми вдоль берегов водных объектов, иными способами.

6.2. Об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории сельского поселения, граждане обязаны незамедлительно информировать органы местного самоуправления.

7. Ответственность за нарушение условий общего водопользования

7.1. Виновные в нарушении установленных условий общего водопользования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Продолжение на стр.5

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРЕБНЕВСКОЕ
ЩЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
19.05.2010 № 5/3

Об утверждении Положения об осуществлении муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Гребневское

На основании Устава сельского поселения Гребневское Совет депутатов сельского поселения Гребневское второго созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Гребневское. (Приложение)
2. Опубликовать настоящее решение в газете сельского поселения Гребневское «Гребневский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу администрации сельского поселения Гребневское В.Д.Писарева.

Глава сельского поселения Гребневское - Председатель Совета депутатов

М.А.Бобырь

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Гребневское

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов на территории сельского поселения, а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль.

Настоящее положение разработано на основании федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Лесного кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Гребневское.

2. Настоящее положение обеспечивает реализацию полномочий органов местного самоуправления на осуществление муниципального контроля за соблюдением лесного законодательства в отношении лесов, находящихся на территории сельского поселения.

3. Муниципальный лесной контроль – деятельность органов местного самоуправления сельского поселения по проверке соблюдения должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований лесного законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения.

Объектами муниципального лесного контроля являются лесные насаждения, находящиеся в лесах и лесах особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения и территории сельского поселения.

4. Муниципальный лесной контроль проводится в целях обеспечения соблюдения лесного законодательства на территории сельского поселения.

5. Предметом муниципального лесного контроля являются:

- соблюдение установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением; - соблюдение порядка, сроков освоения лесных участков, если таковые установлены законодательством Российской Федерации; - сохранение и воспроизводство лесов; - выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи лесов; - защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования лесов.

6. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация сельского поселения.

Главным муниципальным инспектором в области лесного контроля сельского поселения является Глава администрации сельского поселения.

Муниципальные служащие, уполномоченные Главой администрации сельского поселения, являются муниципальными инспекторами в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, лесов особо охраняемых природных территорий сельского поселения в рамках полномочий, установленных должностными инструкциями.

Муниципальный лесной контроль осуществляется как самостоятельно, так и во взаимодействии с органами государственного контроля (надзора) путем организации и проведения совместных проверок.

7. Финансирование деятельности по муниципальному лесному контролю осуществляется из бюджета сельского поселения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8. Предписания должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, подлежат исполнению в установленные сроки всеми юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Статья 2. Полномочия при осуществлении муниципального лесного контроля

1. К полномочиям администрации сельского поселения в области муниципального лесного контроля относятся:

- организация и осуществление муниципального лесного контроля на территории сельского поселения; - организация и проведение мониторинга эффективности муниципального лесного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации; - осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области полномочий.

2. Органы местного самоуправления осуществляют муниципальный лесной контроль за:

- соблюдением юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением; - недопущением самовольного занятия и использования лесных участков; - соблюдением сроков освоения лесных участков; - оформлением прав на лесной участок; - своевременным и качественным выполнением мероприятий по воспроизводству лесов; - недопущением загрязнений и порчи лесов; - выполнением иных требований лесного законодательства по вопросам использования, охраны и воспроизводства лесов.

Статья 3. Основания проведения муниципального лесного контроля

1. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым Главой администрации сельского поселения.

2. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; - цель и основание проведения каждой плановой проверки; - дата и сроки проведения каждой плановой проверки; - наименование органа муниципального лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц доступными способами.

В срок до 1 сентября, предшествующему году проведения плановых проверок, администрация сельского поселения направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Щелковскую городскую прокуратуру.

3. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется администрацией сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. Плановые проверки в отношении лесного участка, находящегося в пользовании организации, индивидуального предпринимателя, проводятся не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является поступление в администрацию сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Кроме того, основанием для проведения внеплановой проверки является также:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится администрацией сельского поселения после согласования с Щелковской городской прокуратурой.

8. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения требований документов, определяющих порядок использования лесов, осмотра объектов производственного и социального назначения, лесных участков на местности, при необходимости – с проведением соответствующих измерений, обследований, анализов, экспертиз.

Выявление нарушений законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок по муниципальному лесному контролю.

Статья 4. Порядок осуществления муниципального лесного контроля

1. Проверка по муниципальному лесному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится на основании распоряжения Главы администрации сельского поселения, которое оформляется строго в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141.

2. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля; 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого

проводится; 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия; 8) перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; 9) дата начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенная печатью копия распоряжения Главы администрации сельского поселения вручается под роспись должностными лицами администрации сельского поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4. Проверка проводится с участием представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина.

Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не служит причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении проверки она может быть осуществлена должностным лицом, осуществляющим проверку, без участия представителей проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо гражданина, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

5. Лица, участвующие в проверке, извещаются о дате, времени и месте проведения проверки путем направления определения телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Лица, участвующие в проверке, обязаны известить должностное лицо, проводящее проверку, о причинах неявки или невозможности участвовать в проверке и представить доказательства уважительности этих причин.

В случае если лицо, в отношении которого проводится проверка, не явилось, или в отношении которого отсутствуют сведения об извещении, проведение проверки откладывается.

В случае если лица, в отношении которых проводится проверка, извещены о времени и месте проведения проверки, должностное лицо, осуществляющее проверку, откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

Должностное лицо вправе провести проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в проверке и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

6. Порядок действия должностных лиц при осуществлении проверки устанавливается Главой администрации сельского поселения в соответствии с данным Положением.

7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводится проверка, обязаны обеспечивать должностным лицам доступ на объекты, подлежащие такому контролю, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки.

8. При проведении проверки на должностных лиц распространяются ограничения, предусмотренные статьей 15 федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 5. Сроки проведения проверок по муниципальному лесному контролю

1. Срок проведения каждой плановой и внеплановой проверки по муниципальному лесному контролю не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2. Дата начала и окончания проверки по муниципальному лесному контролю устанавливается распоряжением Главы администрации сельского поселения.

3. В случае привлечения научно-исследовательских, проектно-исследовательских и других организаций для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки, Главой администрации сельского поселения выносится распоряжение о продлении сроков проведения проверки по муниципальному лесному контролю не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Статья 6. Оформление результатов проверки по муниципальному лесному контролю

1. По результатам проверки должностное лицо, проводящее проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2. В акте проверки указываются: 1) дата, время и место составления акта проверки; 2) наименование органа муниципального контроля; 3) дата и номер распоряжения Главы администрации сельского поселения; 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводящего проверку; 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующих при проведении проверок; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки; 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; 9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных обследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального лесного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального лесного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального лесного контроля.

12. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Статья 7. Права при осуществлении муниципального лесного контроля

1. При осуществлении муниципального лесного контроля должностное лицо имеет право:

- беспрепятственного доступа для проведения проверок на территории юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей; - детального осмотра лесных участков предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и частных лиц; - получения от заинтересованных лиц необходимой информации; - привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений; - внесения предложений в администрацию сельского поселения о полном или частичном изъятии (в том числе путем выкупа) лесных участков для муниципальных нужд, о досрочном расторжении договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности либо собственности на которые не разграничена.

2. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя,

физического лица при проведении проверки:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; - получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами; - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица; - обжаловать действия (бездействие) Главы администрации сельского поселения или должностного лица, повлекшее за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Обжалование результатов проверки по муниципальному лесному контролю

1. Результаты проверки могут быть обжалованы лицом, в отношении которого проводилась проверка, Главе администрации сельского поселения путем подачи жалобы в десятидневный срок со дня составления акта.

2. Жалоба рассматривается в десятидневный срок со дня ее поступления.

3. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих определений:

- об оставлении жалобы без удовлетворения;

- об удовлетворении жалобы и отмене результатов проверки по муниципальному лесному контролю.

4. В случае отмены результатов проверки по муниципальному лесному контролю лицом, издавшим определение, издается распоряжение о проведении новой проверки по муниципальному лесному контролю, проведение которого поручается другому должностному лицу.

Статья 9. Ответственность за нарушение Положения

1. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, физические лица, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации сельского поселения об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Уважаемые граждане в связи с размещением на титульном листе фотографии Гребневского храма, администрация сельского поселения Гребневское убедительно просит Вас д.Гребнево37 не выбрасывать газету в мусорные баки и урны.

Главный редактор – Глава администрации сельского поселения Гребневское
Щелковского муниципального района Московской области В.Д.Писарев
Издатель: администрация с/п Гребневское

Адрес: Московская область, Щелковский р-н, дер. Гребнево д.37

Газета распространяется бесплатно.
Отпечатано в администрации с/п Гребневское
Московская область, Щелковский р-н,

Тираж –200 экз.