Информационный бюллетень администрации и Собрания депутатов МО рабочий поселок Первомайский

Первомайские вести

выпуск
№ 12(04) 2 апреля 2021

12+

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» марта 2021 г. № 81

Об утверждении методики расчета базовой цены права размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Собрания депутатов муниципального образования рабочего поселка Первомайский Щекинского района от 26.05.2016 г. № 29-123 «Об утверждении Положения о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочего посёлка Первомайский Щекинского района», Постановлением администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 18.03.2019 № 71 «Об утверждении Порядка организации и проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий посёк Первомайский Щекинский район», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района администрация МО р.п. Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить расчет стоимости права размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, подготовленный ООО «Дэкстер» отчет от 12.03.2021 № 71/010321/2021.017640 (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 23.06.2020 №145 «Об утверждении методики расчета начальной цены права размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щёкинского района И.И. Шепелёва

Приложение
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский Щекинского района
от «29» марта 2021 г. № 81

МЕТОДИКА
расчета базовой цены права размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

1. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет порядок расчета базовой цены права размещения нестационарного торгового объекта (далее – начальная цена аукциона) и предназначена для использования организаторами аукциона.
2. Начальная цена аукциона определяется по каждому месту, определенному схемой размещения нестационарных торговых объектов, по которому организуется и проводится аукцион.

2. Расчет начальной цены аукциона

Расчет начальной цены аукциона осуществляется по формуле:

$$C_н = C_б \times S \times K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times T, \text{ где}$$

$C_н$ – начальная цена аукциона без учета НДС, руб.;
$C_б$ – базовая цена права размещения нестационарного торгового объекта (объекта оказания услуг) в месяц за 1 кв. м площади места размещения, включающая в себя базовую ставку права размещения нестационарного торгового объекта (объекта оказания услуг) по муниципальному образованию рабочий поселок Первомайский Щекинского района и составляет: 362,00 (триста) рублей;
S – площадь места размещения нестационарного торгового объекта (объекта оказания услуг), кв. м;
K1 – коэффициент, учитывающий территориальную привязку (таблица 1);
K2 – коэффициент, отражающий зависимость размера оплаты от площади размещения (таблица 2);
K3 – коэффициент специализации нестационарного торгового объекта (объекта оказания услуг), отражающий вид предпринимательской деятельности (таблица 3);
K4 – коэффициент, определяющий тип нестационарного торгового объекта (таблица 4);
T – срок размещения нестационарного торгового объекта, мес.
Значения коэффициентов приведены в Приложении к настоящей Методике.

Приложение
к Методике расчета базовой цены
права размещения нестационарного торгового объекта
на территории муниципального образования
рабочий поселок Первомайский
Щекинского района

ЗНАЧЕНИЯ КОЭФФИЦИЕНТОВ

Коэффициенты, учитывающие территориальную привязку

Таблица 1

№ п/п	Наименование улицы	Коэффициент
1.	1-й Индустриальный проезд	0,3
2.	2-й Индустриальный проезд	0,3
3.	3-й Индустриальный проезд	0,3
4.	Административная	1,0
5.	Больничная	0,3
6.	Гражданская	0,2
7.	Заводская	0,2
8.	Загородная	0,2
9.	Западная	0,2
10.	Индустриальная	0,5
11.	Интернациональная	0,5
12.	Интернациональный проезд	0,4
13.	Комсомольская	0,7
14.	Комсомольский проезд	0,3
15.	Красная	0,2
16.	Л. Толстого	1,0
17.	Лесная	0,2
18.	Луговая	0,3
19.	Новая	0,2
20.	Овражная	0,2
21.	Октябрьская	0,8
22.	Октябрьский проезд	0,4
23.	Парковая	0,2
24.	Первомайская	0,3
25.	Первомайский проезд	0,3
26.	Перспективная	0,2
27.	Пионерская	0,4
28.	Пионерский проезд	0,2
29.	Пролетарская	1,0
30.	проспект Улитина	1,0
31.	Садовая	0,2
32.	Северная	0,2
33.	Сиреневая	0,2
34.	Советская	0,5
35.	Солнечная	0,2
36.	Стадионная	0,2
37.	Стадионный проезд	0,3
38.	Строительная	0,2
39.	Трудовая	0,5
40.	Трудовой проезд	0,2
41.	Центральный проезд	0,3
42.	Химиков	0,3
43.	Школьная	0,4
44.	Шоссейная	0,2
45.	Яснополянская	0,2
46.	Дачная	0,2
47.	Березовая	0,2
48.	Новаторов	0,2
49.	Строителей	0,2
50.	Южная	0,2
51.	Симферопольская	0,2
52.	Зелёная	0,2
53.	Прудная	0,2

Коэффициент, отражающий зависимость размера оплаты от площади размещения

Таблица 2

№	Площадь НТО	Коэффициент
1.	до 10 кв.м (включительно)	1,30
2.	свыше 10 кв.м до 50 кв.м (включительно)	0,80
3.	свыше 50 кв.м до 100 кв.м (включительно)	0,80
4.	свыше 100 кв.м до 200 кв.м (включительно)	0,70
5.	свыше 200 кв.м до 500 кв.м (включительно)	0,30
6.	свыше 500 кв.м	0,25

Коэффициент специализации нестационарного торгового объекта (объекта услуг), отражающий вид предпринимательской деятельности

Таблица 3

№	Специализация	Коэффициент
1.	Товары для детей	0,4
2.	Полиграфическая, печатная продукция	0,5
3.	Зоотовары	0,5
4.	Молоко, продукция молочной и маслосыродельной промышленности	0,6
5.	Сувениры, изделия декоративно-прикладного искусства	0,6
6.	Ремонт обуви	0,6
7.	Оборудование светотехническое и изделия электрические	0,8
8.	Безалкогольные напитки, квас	0,8
9.	Услуги населению офисные, набор чистой воды, питьевая вода	0,8
10.	Овощи, фрукты, бахчевые культуры	0,9
11.	Хлебобулочные изделия, выпечка, кондитерские изделия	0,9
12.	Бакалейные изделия	0,9
13.	Цветы, саженцы, рассада	0,9
14.	Табачная продукция	0,9
15.	Общественное питание	0,9
16.	Мясная и рыбная гастрономия	0,9
17.	Продовольственные товары	0,9
18.	Алкоголь (в том числе пиво и пивные напитки)	1,0
19.	Бытовая химия	1,0
20.	Сладкая вата, попкорн, мороженое	1,0
21.	Бытовые услуги (ремонт часов, ремонт сотовых телефонов, чистка пухо-перьевых и др.), прием стеклотары, мультимедийный тир, передвижной кинотеатр	0,9
22.	Воздушные шары	0,9
23.	Услуги автосервиса (автосервис, шиномонтаж, автомойка)	1,1
24	Банковские, страховые услуги	1,0
25	Непродовольственные подарки	1,0
26	Сельскохозяйственная продукция собственного производства, продукция ЛПХ	1,1
27	Аттракционы, пункт проката	1,1
28	Ёлочный базар	0,3

Коэффициент, определяющий тип нестационарного торгового объекта

Таблица 4

№	Тип НТО	Коэффициент
1.	Торговая галерея, торгово-остановочный комплекс, павильон	1,00
2.	Киоск	0,9
3.	Автолавка	6,2
4.	Торговая палатка	0,7

5.	Елочный базар, бахчевой развал, торговый автомат, торговая тележка, иные передвижные НТО;	0,4
6.	Торговая площадка	0,5
7.	Летнее кафе	2,9

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» марта 2021 года № 82

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 25 декабря 2017 года № 358 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 января 2003 №11 «О Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности», Постановлением администрации Тульской области от 30 июня 2003 №403 «О комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Тульской области», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО р.п. Первомайский, и в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также обеспечения пожарной безопасности, администрация муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щёкинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №2 к постановлению администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 25 декабря 2017 года № 358 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва

Приложение
к постановлению администрации
МО р.п. Первомайский
от «29» марта 2021 года № 82

Состав
Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

1. Председатель комиссии	– глава администрации МО р.п. Первомайский
2. Заместитель председателя комиссии	– помощник главы администрации МО р.п. Первомайский
3. Секретарь комиссии	– инспектор по делопроизводству администрации МО р.п. Первомайский
4.Член комиссии	– специалист кадровой службы МКУ «ПУЖиБ» р.п. Первомайский Щёкинского района
5.Член комиссии	– инспектор по ГО и ЧС отдела по социальным вопросам и обращениям граждан администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района
6.Член комиссии	– инженер МКУ «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства»
7.Член комиссии	– инспектор отдела по социальным вопросам и обращениям граждан администрации МО р.п. Первомайский

Тульская область

Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района

Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» марта 2021 года № 86

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский администрация МО р.п. Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинский район от 04.09.2015 № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального
образования р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
р.п. Первомайский Щекинского района
от 29.03.2021 № 86

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) является предоставление администрацией МО р.п. Первомайский Щекинский район (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории муниципального образования р.п. Первомайский (далее – Муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления Муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги (далее – Заявитель) является правообладатель земельного участка или объекта капитального строительства (физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченный представитель), обратившийся в Администрацию, либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за предоставлением Муниципальной услуги с заявлением в письменной (согласно Приложению № 1) или электронной форме.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

4. Основными требованиями к информированию Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

5. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса Администрации, МФЦ;

2) справочные номера телефонов Администрации и МФЦ;

3) адреса официальных сайтов Администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

4) график работы Администрации и МФЦ;

5) требования к письменному запросу Заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Муниципальной услуги;

8) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Администрации и ответы на них.

6. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Тульской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Тульской области), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

7. Справочная информация о месте нахождения Администрации, органов и организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты, официальные сайты государственных информационных систем в сети Интернет представлены в Приложении № 3 к Административному регламенту.

8. При общении с Заявителями муниципальные служащие Администрации, работники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

9. Консультации предоставляются ответственными муниципальными служащими Администрации при личном обращении Заявителей в Администрацию, по письменному обращению, посредством сети Интернет, телефона, электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование Муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО р.п. Первомайский Щекинского района.

Муниципальная услуга предоставляется по заявлению, направленному в Администрацию, либо в МФЦ, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Тульской области.

В процедуре предоставления Муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

Ответственным отраслевым (функциональным) органом, непосредственно отвечающим за предоставление Муниципальной услуги, является отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям Администрации.

12. Администрация организует предоставление Муниципальной услуги, в том числе по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

13. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Тульской области, иными организациями.

14. Администрация, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и органы местного самоуправления, а также государственные и муниципальные учреждения.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

– предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

– отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, представленное на бумажном носителе в Администрацию, регистрируется в день поступления.

17. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется Администрацией в день поступления.

18. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо Портала государственных и муниципальных услуг Тульской области, осуществляется Администрацией в день поступления.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Администрация предоставляет Муниципальную услугу в течение 90 (девяноста) дней после получения заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

20. Информация о сроке завершения предоставления Муниципальной услуги и возможности получения документов сообщается Заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении адресу письмом, по телефону и (или) электронной почте.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) Гражданским кодексом Российской Федерации;

4) Земельным кодексом Российской Федерации;

5) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

10) Федеральным законом от 30 декабря 2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

11) Правилами землепользования и застройки муниципального образования р.п. Первомайский;

12) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, регулирующими правоотношения в данной сфере.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению Заявителем

22. В целях получения Муниципальной услуги Заявитель лично, почтовым отправлением, в электронном виде, либо посредством МФЦ (в случае наличия соответствующих соглашений между МФЦ и Администрацией) направляет в адрес Администрации соответствующее заявление по форме, установленной настоящим Административным регламентом (Приложение № 1 к Административному регламенту).

В случае направления Заявителем документов в электронном виде указанный документ подписывается электронной цифровой подписью Заявителя.

В заявлении должны быть указаны все необходимые реквизиты согласно установленным настоящим Административным регламентом формам. Сокращения и исправления в заявлении не допускаются. В случае, когда почтовый адрес и адрес фактического местонахождения Заявителя не совпадают, в заявлении указываются оба адреса.

При подаче заявления в Администрацию Заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность Заявителя либо его представителя с доверенностью, выданной в установленном действующим законодательством порядке.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить

23. Перечень документов, которые Заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) сведения о границах земельного участка в виде выписки из единого государственного реестра недвижимости;

3) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка (если таковые имеются);

4) сведения об объектах капитального строительства, расположенных в границах земельного участка, в виде кадастровых или технических паспортов, технических планов или сведений, содержащихся в них;

5) сведения об объектах культурного наследия, расположенных в границах земельного участка, из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов при изменении одного вида разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;

7) предпроектная документация, разработанная с соблюдением требований технических регламентов, в случае планируемого размещения на земельном участке объекта капитального строительства, являющегося источником воздействия на среду обитания и здоровье человека.

24. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

25. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу, самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, в уполномоченных органах.

26. При предоставлении Муниципальной услуги личность Заявителя устанавливается в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

– заявление оформлено не по форме, установленной настоящим Административным регламентом, а также если документы, приложенные к заявлению, не соответствуют перечню документов, указанному в нем;

– подача заявления ненадлежащим лицом;

– заявление исполнено карандашом;

– текст заявления не поддается прочтению, неразборчиво написан;

– в заявлении имеются подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе и работники МФЦ, не вправе требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Приостановление предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области не предусмотрено.

29. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) подача заявления не правообладателем земельного участка или объекта капитального строительства;

2) отсутствие заявленного условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства в перечне условно разрешенных видов использования, установленных для территориальной зоны, в пределах которой находится земельный участок или объект капитального строительства;

3) несоблюдение условия о соответствии заявленного условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

4) заключение о результатах публичных слушаний, содержащее рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) поступление в Администрацию уведомления о выявлении на земельном участке самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ.

Не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

6) рекомендации комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

32. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

33. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

34. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

35. Для Заявителей должно быть обеспечено удобство пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

36. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема Заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

37. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

38. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для Заявителей.

39. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

40. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Администрации должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

41. Для Заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

42. В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

43. Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должно быть предусмотрено:

– возможность беспрепятственного входа в учреждения и выхода из них;

– содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

– возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц учреждения;

– возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;

– обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

– оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ)

44. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

– достоверность предоставляемой гражданам информации;

– полнота информирования граждан;

– наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

– удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления Муниципальной услуги;

– соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления Муниципальной услуги в целом;

– соблюдение требований стандарта предоставления Муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в ходе предоставления Муниципальной услуги;

– полнота и актуальность информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

45. Заявителю предоставляется возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Тульской области.

46. Организация предоставления Муниципальной услуги осуществляется в том числе по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

47. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также в МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

48. Организация предоставления Муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении Заявителя. При предоставлении Муниципальной услуги сотрудниками МФЦ исполняются административные процедуры приема и регистрации заявления и документов, представленных Заявителем.

49. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

50. Заявители имеют возможность получения Муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Тульской области в части:

1) получения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления Муниципальной услуги.

51. При направлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель формирует заявление на предоставление Муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. При направлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых в Администрацию, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо). При направлении в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов отправитель несет ответственность за соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа на бумажном носителе.

53. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

54. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Тульской области получение согласия Заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

55. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору Заявителя:

– при личном обращении Заявителя в Администрацию или МФЦ;

– по телефону Администрации или МФЦ.

56. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

– для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

– для юридического лица: наименование юридического лица;

– контактный номер телефона;

– адрес электронной почты (при наличии);

– желаемые дату и время представления документов.

57. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи Заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

58. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которое следует обратиться.

59. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

60. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

61. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

62. При отсутствии Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

63. График приема (приемное время) Заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем Администрации или МФЦ в зависимости от интенсивности обращений.

III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги.

64. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных Заявителем;

2) рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

3) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

4) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5) выдача (направление) Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

65. Блок-схема последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием, регистрация заявления и документов, представленных Заявителем

66. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является обращение Заявителя в Администрацию или МФЦ.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных Заявителем, в МФЦ осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Заявление и документы, приложенные к заявлению, могут поступить в Администрацию по почте, в электронном виде или быть доставленными непосредственно Заявителем либо его законным представителем.

67. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявления;

3) в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за прием заявления и документов, принимает решение об отказе в приеме заявления и:

а) в случае личного обращения Заявителя возвращает ему заявление с разъяснением причин отказа в приеме заявления;

б) в случае поступления заявления почтовым отправлением в течение 7 (семи) рабочих дней готовит, подписывает у руководителя и направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа;

в) в случае подачи заявления в электронном виде направляет Заявителю электронное сообщение об отказе в приеме документов не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

г) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за прием заявления, осуществляет регистрацию заявления и представленных документов.

68. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, а также регистрация заявления, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется Администрацией в день поступления.

69. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное Администрацией заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

71. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение 1 (одного) дня со дня регистрации Администрацией заявления о предоставлении Муниципальной услуги передает указанное заявления и документы, приложенные к нему, на рассмотрение в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия).

72. Комиссия в целях получения информации о земельном участке или объекте капитального строительства, для которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, в течение 2 (двух) дней формирует межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

73. После получения документов в рамках межведомственного взаимодействия Комиссия в течение 5 (пяти) дней:

1) устанавливает правообладателя земельного участка или объекта капитального строительства, для которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

2) осуществляет проверку испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства на соответствие перечню условно разрешенных видов использования, установленных для территориальной зоны, в пределах которой находится земельный участок или объект капитального строительства;

3) осуществляет проверку наличия в Администрации уведомления о выявлении на земельном участке самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ;

4) готовит заключение о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или невозможности предоставления такого разрешения по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Административного регламента.

74. В случае подготовки заключения о невозможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия в течение 10 (десяти) дней готовит письмо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в котором разъясняется причина отказа.

75. В случае подготовки заключения о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления запроса Заявителя о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

76. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги, либо об отказе в её предоставлении.

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение Комиссии о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

78. Комиссия не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления, осуществляет подготовку письма о необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства главе МО р.п. Первомайский Щекинского района с приложением копии заявления и приложенных к нему документов.

79. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования с учетом положений, предусмотренных статьей 39 Градостроительного Кодекса РФ.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Участники общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса.

80. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – не более 70 (семидесяти) дней со дня регистрации заявления.

81. Результатом административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

82. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

83. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия в течение 10 (десяти) дней осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Администрации.

84. На основании указанных пункте 83 настоящего Административного регламента рекомендаций глава Администрации принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

85. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, по решению главы Администрации осуществляет подготовку проекта постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо подготовку проекта постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

86. Подготовленный проект постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо проект постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства передается главе Администрации для рассмотрения и подписания.

87. Срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 3 (трех) дней со дня поступления главе Администрации рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

88. Постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

89. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовленное постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

91. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней после подготовки постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, сообщает Заявителю с использованием способа связи, указанного в заявлении, о готовности результата предоставления Муниципальной услуги.

92. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

93. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, либо постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

V. Порядок и формы контроля исполнения Административного регламента за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

94. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет глава Администрации.

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области осуществляет руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги.

96. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами Администрации.

97. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых, внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги.

99. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе Заявителя.

100. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность муниципальных служащих органа муниципальной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления Муниципальной услуги.

102. Ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны Заявителей, их объединений и организаций

103. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны Заявителей, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

Право Заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

104. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

105. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.

В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени Заявителя имеет право осуществлять юридически значимые действия другое лицо, жалоба может быть подана через представителя Заявителя при представлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Предмет жалобы

106. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

6) требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

7) отказа Администрации, а также ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7, статьей 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы муниципальной власти, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

107. Органом местного самоуправления, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является Администрация.

108. Жалоба может быть направлена на имя главы Администрации.

Порядок подачи жалобы

109. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

110. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо Портал государственных и муниципальных услуг Тульской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

111. Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются в вышестоящий орган.

112. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

113. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

114. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

115. При подаче жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги МФЦ рассматривается Администрацией в соответствии с настоящим Административным регламентом, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

117. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Порядок и сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

119. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации.

120. Жалоба подлежит рассмотрению Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

121. В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

122. Основания для приостановления рассмотрения жалобы нормами действующего законодательства Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

123. По результатам рассмотрения обращения, жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

124. Внесение изменений в результат предоставления Муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется Администрацией в срок не более 3 рабочих дней с момента вынесения решения об удовлетворении жалобы.

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

126. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

127. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе, заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

129. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

130. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

131. При подаче жалобы Заявитель вправе получить следующую информацию:

– перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

– местонахождение Администрации, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

132. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации и МФЦ, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) письменной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

133. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства

В администрацию муниципального образования
(либо в многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг)
от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации ИНН, ОГРНЮЛ;
для физических лиц – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные: серия, номер,
кем и когда выдан)
Адрес заявителя: _____
(адрес – место нахождения юр. лица; место регистрации
физического лица и место фактического проживания)
Контактный телефон (факс) заявителя _____
Адрес электронной почты (при наличии)_____)

Заявление
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка/объекта капитального строительства _____ _____
(указать условно разрешенный вид использования)

с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:
_____
_____
По Правилам землепользования и застройки земельный участок расположен в зоне _____
_____
(указать наименование зоны застройки, утвержденной Правилами землепользования и застройки)

Указать перечень прилагаемых документов (при наличии):
_____
_____
_____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу (нужное подчеркнуть):

– вручить лично,

– направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;

– направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа.

М.П
_____ _____/_____
(дата) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

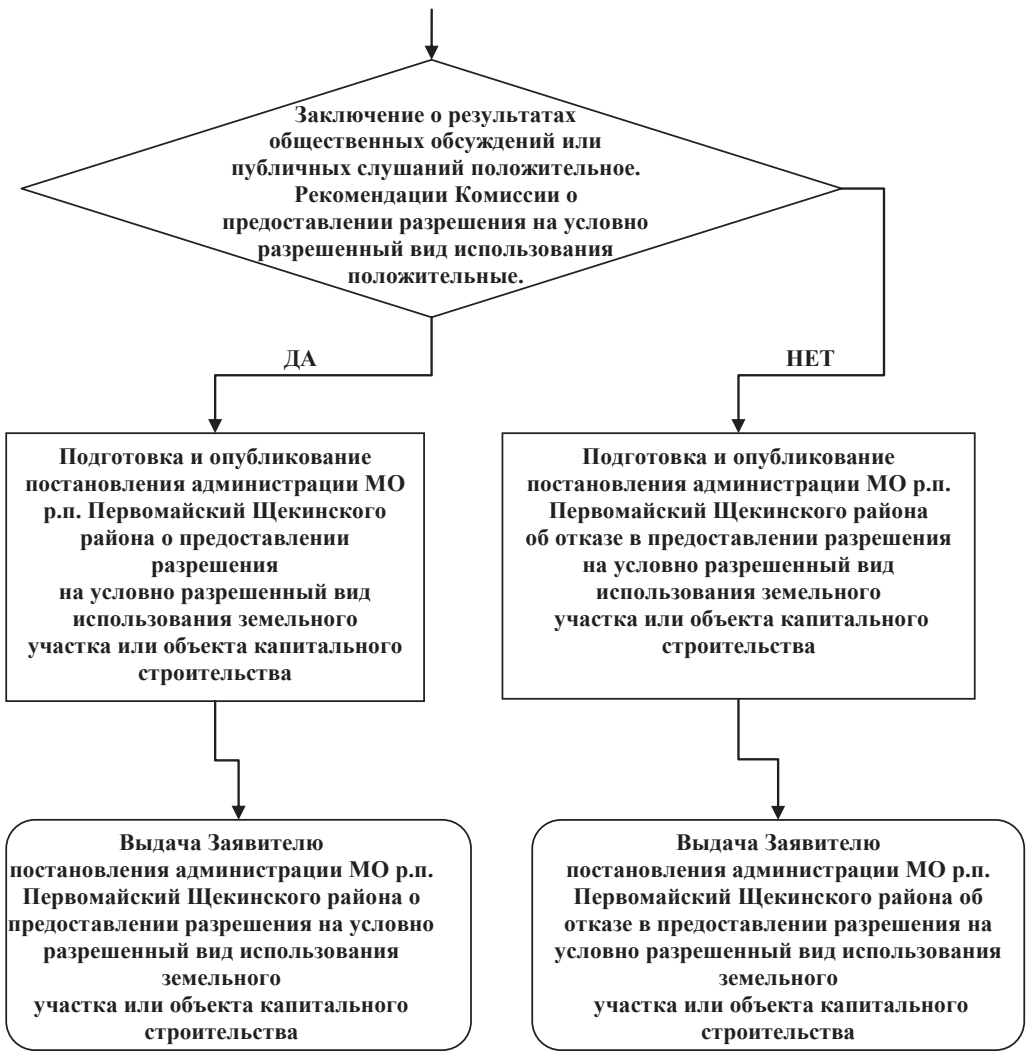
Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления Муниципальной услуги



Приложение № 3
к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

1. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляется администрацией МО р.п. Первомайский Щекинского района в лице отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям:

– почтовый адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12;

– место нахождения: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12.

Электронный адрес: ased_mo_r.p.pervomaiskiy@tularegion.ru

телефон 8 (48751) 5-22-76, факс 8 (48751) 5-24-10.

2. Местонахождение и график работы администрации муниципального образования Щекинский район:

– почтовый адрес: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12;

– место нахождения: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12.

– режим работы: понедельник – четверг с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 18-00 часов, пятница с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 17-00 часов;

– приемные дни: понедельник – пятница.

– телефон: 8(48751) 6-48-98.

– адрес официального сайта МО р.п. Первомайский Щекинский район: http://pervomayskiy-mo.ru/.

– адрес электронной почты: ased_mo_schekino@tularegion.ru.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 12; понедельник – четверг с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 18-00 часов, пятница с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 17-00 часов.

Местонахождение многофункционального центра:

301240, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д.21, адрес электронной почты: mfc.shekino@tularegion.ru;

иные филиалы многофункционального центра, осуществляющие оказание муниципальных услуг на территории муниципального образования Щекинский район.

Справочный телефон многофункционального центра: 8 (800) 450-00-71.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг Тульской области: www.gosuslugi71.ru

4. По вопросам предоставления Муниципальной услуги (консультирование) организуется личный прием заявителей, который осуществляет начальник и отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям.

Режим приема заявителей начальником отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям: понедельник – четверг с 9.30 до 13.00 и с 13.48 до 17.30 часов

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» марта 2021 года № 87

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 18.04.2014 № 97 «Об утверждении актуализированных схем водоснабжения и водоотведения на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района»

Руководствуясь статьей 6 Федерального закона 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», «Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения; требований к содержанию схем водоснабжения и водоотведения», утверждённых постановлением правительства Российской Федерации от 05 сентября 2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 18.04.2014 № 97 «Об утверждении актуализированных схем водоснабжения и водоотведения на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района, изложив его в следующей редакции (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте администрации МО р.п.Первомайский Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва

Схема водоотведения муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щёкинского района Тульской области на 2021-2031 гг.

р.п. Первомайский 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ . . . 3

1.Существующее положение в сфере водоотведения муниципального образования . . . 6

1.1.Описание структуры системы сбора, очистки и отведения сточных вод на территории муниципального образования и деление его территории на эксплуатационные зоны . . . 6

1.2.Описание результатов технического обследования централизованной системы водоотведения, включая описание существующих канализационных очистных сооружений, в том числе оценку соответствия применяемой технологической схемы очистки сточных вод требованиям обеспечения нормативов качества очистки сточных вод, определение существующего дефицита (резерва) мощностей сооружений и описание локальных очистных сооружений, создаваемых абонентами . . . 8

1.3.Описание технологических зон водоотведения, зон централизованного и нецентрализованного водоотведения (территорий, на которых водоотведение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем водоотведения) и перечень централизованных систем водоотведения . . . 20

1.4.Описание технической возможности утилизации осадков сточных вод на очистных сооружениях существующей централизованной системы водоотведения . . . 21

1.5.Описание состояния и функционирования канализационных коллекторов и сетей, сооружений на них, включая оценку их износа и определение возможности обеспечения отвода и очистки сточных вод на существующих объектах централизованной системы водоотведения . . . 22

1.6.Оценка безопасности и надежности централизованных систем водоотведения и их управляемости . . . 25

1.7.Оценка воздействия сбросов сточных вод через централизованную систему водоотведения на окружающую среду . . . 26

1.8.Описание территорий муниципального образования, неохваченных централизованной системой водоотведения . . . 29

1.9.Описание существующих технических и технологических проблем системы водоотведения муниципального образования 29

1.10.Сведения об отнесении централизованной системы водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, включающие перечень и описание централизованных систем водоотведения (канализации), отнесенных к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, а также информацию об очистных сооружениях (при наличии), на которые поступают сточные воды, отводимые через указанные централизованные системы водоотведения (канализации), о мощности очистных сооружений и применяемых на них технологиях очистки сточных вод, среднегодовом объеме принимаемых сточных вод. . . . 38

2.Балансы сточных вод в системе водоотведения . . . 41

2.1.Баланс поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения . . . 41

2.2.Оценка фактического притока неорганизованного стока (сточных вод, поступающих по поверхности рельефа местности) по технологическим зонам водоотведения . . . 41

2.3 Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета принимаемых сточных вод и их применении при осуществлении коммерческих расчетов . . . 42

2.4 Результаты ретроспективного анализа за последние 10 лет балансов поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения по технологическим зонам водоотведения и по муниципальному образованию с выделением зон дефицитов и резервов производственных мощностей . . . 43

2.5 Прогнозные балансы поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения на срок не менее 10 лет с учетом различных сценариев развития муниципального образования . . . 45

3.Прогноз объема сточных вод . . . 46

3.1 Сведения о фактическом и ожидаемом поступлении сточных вод в централизованную систему водоотведения . . . 46

3.2 Описание структуры централизованной системы водоотведения (эксплуатационные и технологические зоны) . . . 46

3.3 Расчет требуемой мощности очистных сооружений исходя из данных о расчетном расходе сточных вод, дефицита (резерва) мощностей по технологическим зонам сооружений водоотведения с разбивкой по годам . . . 47

3.4 Результаты анализа гидравлических режимов и режимов работы элементов централизованной системы водоотведения . . . 49

3.5 Анализ резервов производственных мощностей очистных сооружений системы водоотведения и возможности расширения зоны их действия . . . 49

4.Предложения по строительству, реконструкции и модернизации (техническому перевооружению) объектов централизованной системы водоотведения . . . 50

4.1.Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованной системы водоотведения . . . 50

4.2.Перечень основных мероприятий по реализации схем водоотведения с разбивкой по годам . . . 52

4.3.Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения . . . 53

4.4.Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах централизованной системы водоотведения . . . 54

4.5.Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и об автоматизированных системах управления режимами водоотведения на объектах организаций, осуществляющих водоотведение . . . 54

4.6.Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории муниципального образования, расположения намечаемых площадок под строительство сооружений водоотведения и их обоснование . . . 54

4.7.Границы и характеристики охранных зон сетей и сооружений централизованной системы водоотведения . . . 55

4.8.Границы планируемых зон размещения объектов централизованной системы водоотведения . . . 55

5.Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоотведения . . . 55

5.1.Сведения о мероприятиях, содержащихся в планах по снижению сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водозаборные площади . . . 55

5.2.Сведения о применении методов, безопасных для окружающей среды, при утилизации осадков сточных вод . . . 56

6.Оценка потребности в капитальных вложениях в строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованной системы водоотведения . . . 57

7.Целевые показатели развития централизованной системы водоотведения . . . 58

8.Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения (в случае их выявления) перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию . . . 58

1. СУЩЕСТВУЮЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ В СФЕРЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Описание структуры системы сбора, очистки и отведения сточных вод на территории муниципального образования и деление его территории на эксплуатационные зоны

Рабочий посёлок Первомайский – составная часть МО Щекинский район, входящего в состав субъекта Российской федерации – Тульской области. Муниципальное образование рабочий поселок Первомайский расположено в северно-восточной части МО Щекинский район.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014г. № 1398-р городское поселение рабочий поселок Первомайский входит в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов). ОАО «Щекиноазот» является градообразующим предприятием.

Площадь составляет 1793га, На севере, западе и юго-западе МО р.п. Первомайский граничит с МО Яснополянское, на востоке и юго-востоке – с МО Ломинцевское, на юге — с МО г.Щекино.

Население муниципального образования составляет – 9080чел.

В настоящее время действует централизованная система водоотведения, принимающая хозяйственно-бытовые и производственные сточные воды. Сточные воды подвергаются сложному и многоступенчатому процессу полной биологической очистки на очистных сооружениях ОАО «Щекиноазот».

Канализационные магистральные сети составляют всего – 27,5 км, из них главные коллекторы р. п. Первомайский – 4,5 км. Средний износ – 75 %.

Охват жилого фонда системой канализации составляет: для капитальной застройки – 98%; для индивидуальной – 40,3%.

Количество сточных вод – хозяйственно-бытовых12821,9 м3/сут., – производственных 2181,5 м3/сут.

На канализационной сети действуют 4 канализационные станции перекачки: КНС №7 – №10.

Канализационная сеть проложена с учетом рельефа местности. Стоки от жилых домов, организаций и промпредприятий по городской системе

коммунальной канализации самотеком поступают на канализационные насосные станции (КНС). Очищенные сточные воды рабочего поселка Первомайский сбрасываются в реку Деготня.

Эксплуатация систем канализационного хозяйства возложена на организацию АО «Щёкинское жилищно-коммунальное хозяйство» (АО «ЩЖКХ»), которая обслуживает весь р.п. Первомайский и является собственником сетей. АО «ЩЖКХ» осуществляет деятельность в сфере хозяйственно-бытового водоотведенияр.п. Первомайский в части сбора и транспортирования сточных вод.

ОАО «Щекиноазот» осуществляет деятельность в сфере хозяйственно-бытового водоотведения в р.п. Первомайскийв части очистки сточных вод.

Централизованное водоотведение в р.п. Первомайский состоит из 1 эксплуатационной зоны.

1.2. Описание результатов технического обследования централизованной системы водоотведения, включая описание существующих канализационных очистных сооружений, в том числе оценку соответствия применяемой технологической схемы очистки сточных вод требованиям обеспечения нормативов качества очистки сточных вод, определение существующего дефицита (резерва) мощностей сооружений и описание локальных очистных сооружений, создаваемых абонентами

В р.п. Первомайский эксплуатируются одни очистные сооружения, принадлежащие на праве собственности ОАО «Щекиноазот».

Очистные сооружения введены в эксплуатацию в 1954 году с проектной производительностью10 000 м^3/сут. В 1974-1975 годах реализован проект расширения очистных сооружений, в результате чего их производительность составила 38000 м^3/сут.

В 2018 году реализован проект по строительству новых очистных сооружений промышленно-ливневых сточных вод производительностью 24120 м^3/сут.

Очистные сооружения ОАО «Щекиноазот» состоят из двух технологических отделений:

– Отделение очистки хозяйственно-бытовых и промышленных сточных вод проектной производительностью 38000 м3/сут. производит: биологическую очистку промышленных сточных вод ОАО «Щекиноазот», хозяйственно-бытовых г. Щёкино, механическую и полную биологическую очистку хозяйственно-бытовых стоков ОАО «Щекиноазот», п. Первомайского, стабилизацию выделенного из хозяйственно-бытовых стоков осадка и избыточного активного ила, доочистку биологически очищенных сточных вод на кварцевых фильтрах, ультрафиолетовое обеззараживание очищенных сточных вод.

– Отделение очистки промышленных и промливневых сточных вод проектной производительностью 24120 м3/сут. производит биологическую очистку промышленных и промливневых сточных вод промплощадки ОАО «Щекиноазот». Основными процессами являются: насосная станция подачи сточных вод на очистные сооружения, механическая очистка поступающего стока на фильтрах-процеживателях, усреднение промышленного и промливневого стока, биологическая очистка в аэротенках, разделение иловой смеси с помощью мембранного биореактора, механическое обезвоживание избыточного активного ила на декантерах, ультрафиолетовое обеззараживание очищенных сточных вод.

Режим работы цеха – непрерывный.

Сведения по очистным сооружениям ОАО «Щекиноазот» представлены в таблице 1.

Таблица 1. Сведения по очистным сооружениям р.п. Первомайский ОАО «Щекиноазот»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение параметра
	Наименование ОС	-	Очистные сооружения ОАО «Щекиноазот»
	Адрес КОС	-	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Симферопольская, д.19
	Год ввода в эксплуатацию ОС	-	1954
	Проектная производительность ОС	м^3/сут.	62 120
	Фактическая производительность ОС	м^3/сут.	45000
	Наличие приборов учета	да/нет	да
	Тип, марка приборов учета	-	ЭХО – Р– 02
	Объем пропущенных стоков за 2020 год	м^3	16 386 420
	Среднесуточный объем поступающих на очистку стоков	м^3/сут.	45 000
	Состав ОС (отстойники, аэротенки, иловые карты и т.д.)	-	горизонтальные песколовки с круговым держанием, бункер для песка, первичные отстойники вертикального типа, иловые поля, резервуары сырого и сброженного осадка, камера смешения стоков, насосная станция по перекачке хоз. бытовых стоков, осадка, дренажных вод с иловых полей, усреднитель стоков, аэротенки, вторичные отстойники вертикального типа, контактный резервуар, насосные станции по перекачке возвратного и избыточного ила, турбовоздуховки, Установка денитрификации, насосные подкачки сточных вод на фильтры, песколовки, бункеры для песка, резервуары чистой и грязной промывной воды, контактный резервуар, насосную станцию по откачке грязной промывной воды, подаче воды на промывку фильтров, установка УФ-очистки; Фильтрующая корзина Усреднители промстока Ленточный фильтр Станция дозирования концентрированного р-ратриполифосфата натрия Аэротенки Мембранные фильтры резервуар возвратного ила Установка УФ обеззараживания сточных вод Илоуплотнитель Декантерная ценрифуга избыточного ила Бункер хранения обезвоженного ила Горизонтальный шнековый конвейер обезвоженного ила Горизонтальный реверсивный шнековый конвейер обезвоженного ила Станция приготовления флокулянта центрифуг Станция приготовления флокулянта илоуплотнителей
	Соответствие существующей технологической схемы проектным данным	соотв./не соотв.	соотв.

1.2.1. *Отделение очистки хозяйственно-бытовых и промышленных сточных вод*

В состав очистных сооружений цеха входит отделение механической очистки, отделение биологической очистки с установкой денитрификации и установка доочистки биологически очищенных сточных вод с УФ-установкой.

Отделение механической очистки

Отделение механической очистки предназначено для выделения хозяйственно бытовых сточных вод взвешенных примесей минерального и органического происхождения, уплотнения избыточного активного ила, сбраживания и подсушки удаляемого осадка и избыточного активного ила на иловых картах. Хозяйственно бытовые стоки в отделение механической очистки от р. пос. Первомайсокого, ОАО «Химволокно», промплощадки ОАО «Щекиноазот» подаются насосными станциями №1, 2, 3, 3а в приемную камеру.

Из приемной камеры стоки поступают в горизонтальные песколовки с круговым движением воды, для выделения из них нерастворенных минеральных примесей (в основном песка).

После песколовок хозяйственно бытовые стоки поступают в первичные отстойники вертикального типа, где из сточной жидкости удаляется нерастворённые органические вещества (оседающие и всплывающие). Удаление выпавшего осадка из конусной части отстойника производится по иловым трубам под гидростатическим давлением столба воды, находящейся над осадком, в резервуар сырого осадка, куда также поступает уплотненный избыточный ил из илоуплотнителей.

Смесь осадка из первичных отстойников и уплотненного избыточного ила насосами подается в метантенки для сбраживания, затем сброженный осадок перекачивается на иловые карты для дренирования и подсушки осадка.

Осветленная вода после первичных отстойников и илоуплотнителей самотеком поступает в камеру смешения. Сюда же в камеру смешения, по напорным трубопроводам подаются промстоки от цехов капролактама и сульфата аммония производства капролактама.

Из камеры смешения хозяйственно бытовые и промышленные стоки поступают в усреднитель смешанного стока для усреднения по концентрациям загрязнений и количеству поступающих стоков.

Отделение биологической очистки

Из усреднителя стоков вместимостью 6000 м^3, смешанный сток насосами подается в аэротенки, где происходит биохимический процесс окисления растворенных сложных органических веществ микроорганизмами активного ила в условиях аэробиоза (т.е. наличия в очищаемой сточной жидкости растворенного кислорода за счёт подачи в аэротенки воздуха от нагнетателей воздуха через систему фильтросных труб, установленных в аэротенках) с образованием в конечном итоге окисленных продуктов распада.

Иловая смесь из аэротенков для разделения очищенной воды и активного ила распределяется по вторичным отстойникам вертикального и радиального типа.

Установка денитрификации

Сточная вода цеха ГАС производства капролактама проходит очистку на установке денитрификации.

Денитрификация – биохимический процесс восстановления нитритов и нитратов денитрифицирующими бактериями. Бактерии денитрификаторы относятся к группе факультативных анаэробов. При достаточном количестве растворенного кислорода в среде денитрификаторы окисляют органические соединения как обычные аэробные организмы и только при недостатке кислорода осуществляют восстановление нитритов и нитратов.

Технологическая схема установки денитрификации включает стадию подготовки усредненного стока, стадию денитрификации.

Стадия подготовки предназначена для обеспечения необходимого разбавления сточных вод цеха ГАС хозяйственно бытовой водой, дозирования органического стока, фосфатов, усреднения стока, поступающего в реактор-денитрификатор по количеству и составу.

Стадия подготовки включает приемные резервуары органического и нитратного стоков, смеситель, усреднители.

Стадия денитрификации предназначена для осуществления основной очистки от азотосодержащих и органических веществ. Она включает: реактор-денитрификатор, оборудованный 10-ю мешалками для поддержания ила во взвешенном состоянии, аэротенки-регенераторы, снабженные аэрационными устройствами, и вторичные отстойники.

Денитрифицированный сток (очищенный от азота нитритов и нитратов) поступает в усреднитель смешенного стока для дальнейшей очистки от остаточной органики и азота аммонийного.

Установка доочистки сточных вод

Доочистку сточных вод отождествляют с третьей ступенью очистки. Принимая за первую ступень – механическую очистку, а за вторую ступень – биологическую очистку.

При фильтровании биологически очищенной воды в фильтрах происходит снижение массовой концентрации взвешенных веществ путем изъятия частиц активного ила и накопления их в фильтрующей загрузке.

Очистка воды при фильтровании рассматривается как результат одновременно протекающих процессов: прилипания частиц взвеси с поверхности зерен фильтрующего материала к ранее прилипшим загрязнениям, и их отрыва под действием гидродинамического давления потока воды при промывке фильтра.

После фильтрации доочищенная вода поступает сначала в резервуары чистой промывной воды, а после их заполнения в контактные резервуары, из которых часть воды насосами может быть подана в систему оборотного водоснабжения на повторное использование, остальная – для насыщения кислородом проходит лоток с двумя водосливами и сбрасывается в общий коллектор сброса сточных вод предприятия.

Для обеззараживания очищенных сточных вод применяется ультрафиолетовая очистка.

1.2.2. *Отделение очистки промышленных и промливневых сточных вод*

Распределение сточных вод

Промышленные сточные воды и поверхностный сток с территории по существующему самотечному коллектору, поступают в канализационную насосную станцию. В Приемной камере установлена фильтрующая корзина, задерживающая крупные включения (ветки, ветошь, строительный мусор и т.п.).

В обычном режиме КНС принимает и перекачивает до 1 200 м3/ч сточных вод, что соответствует максимальному суточному расходу промливневых сточных вод в сухой период и период дождей/снеготаяния низкой интенсивности. При превышении расхода поступающих сточных вод более 1 200 м3/ч (в период весеннего снеготаяния и при дожде средней и высокой интенсивности) сточные воды перекачиваются в аккумулирующие резервуары ливневого стока. Объем аккумулирующих резервуаров позволяет принять расчетный дождь максимальной интенсивности. Опорожнение аккумулирующих резервуаров осуществляется постепенно в течение нескольких дней, следующих после дождя.

Распределение, усреднение и первичная обработка концентрированных промышленных сточных вод

Все потоки промышленных сточных вод поступают в верхний канал (вход) усреднителей промстока (3 шт.), где могут объединяются в единый поток при одновременном поступлении.

Усреднители осуществляют усреднение потоков концентрированных сточных вод по расходу и концентрации, обеспечивая, таким образом, равномерное смешение концентрированных потоков с основным потоком промливневых сточных вод.

Из усреднителей концентрированные промышленные сточные воды насосами подаются в единый напорный коллектор и далее поступают в приемную камеру ленточных фильтров.

Механическая очистка

Поток промливневых сточных вод из КНС, усредненный поток концентрированных сточных вод и возвратный поток из аккумулирующих резервуаров ливневого стока поступают в приемную камеру ленточных фильтров. В приемной камере ленточных фильтров все потоки сточных вод смешиваются и далее единым потоком подаются на механическую очистку. Приемная камера ленточных фильтров представляет собой металлическую прямоугольную емкость, примыкающую к корпусу механической очистки, также может выполнять функцию альтернативного узла смешения сточных вод с триполифосфатом натрия, раствор которого дозируется для биогенной подпитки микроорганизмов фосфором.

Из приемной камеры ленточных фильтров сточные воды поступают в корпус механической очистки и далее направляются на три ленточных фильтра Salsnes (2 раб. + 1 рез.). Ленточный фильтр является компактным самоочищающимся устройством, предназначенным для удаления из сточных вод крупных отбросов, песка и взвешенных веществ. Принцип действия ленточных фильтров состоит в фильтрации сточных вод через динамический слой мелкодисперсных отложений (динамический слой), накапливаемых на бесконечной фильтрующей ленте с прозором ячейки 0,5 мм. Фильтрованная вода из нижней части ленточных фильтров отводится в усреднители промливневых стоков (УПЛС).

Усреднение механически очищенных сточных вод

После ленточных фильтров сточные воды по самотечным трубопроводам направляются в усреднители промливневого стока, которые представляют собой открытые железобетонные прямоугольные в плане резервуары. Усреднение осуществляется по двум режимам: только по концентрации или по концентарции и расходу.

Предварительная реагентная обработка объединенного потока сточных вод

В целях оптимального развития микрофлоры в аэротенках используется её подпитка фосфор-содержащим реагентом (триполифосфат натрия). Узел дозирования установлен в здании механической очистки.

Биологическая очистка сточных вод

Усредненный объединенный поток сточных вод поступает в распределительные лотки трех параллельно работающих аэротенков, условно поделенных на 3 зоны (2 комбинированные зоны и 1 зона аэрации). Комбинированные зоны №1 и 2 могут работать как в аэробном, так и в аноксидном режиме в зависимости от фактического состава поступающих сточных вод, времени года, а также текущих расходов концентрированных потоков. Переход из аэробного в аноксидный режим и обратно осуществляется в ручном режиме. В комбинированных зонах протекают процессы окисления органических веществ, денитрификации и нитрификации. Из комбинированной зоны №2 иловая смесь поступает в зону аэрации. В зоне аэрации протекают процессы остаточного окисления органических веществ и нитрификации.

В ситуации, когда проведение денитрификации не требуется (отсутствие нитратов и/или незначительное количество азота аммонийного в поступающем стоке) аэротенк работает на окисление органики, со всеми работающими системами аэрации.

Из зоны аэрации трех параллельно работающих аэротенков иловая смесь равномерно распределяется между четырьмя мембранными резервуарами, где установлены 32 мембранные ультрафильтрационные кассеты. К каждой мембранной кассете подводится два трубопровода: подводящий воздуховод для аэрации мембран с целью удаления отложений с фильтрующей поверхности мембран и трубопровод пермеата (фильтрованной воды).

Часть потока, соответствующая среднесуточному расходу сточных вод, фильтруется через мембраны и отводится на следующие ступени очистки. Оставшаяся после фильтрации более концентрированная часть иловой смеси поступает в нижний канал мембранных резервуаров, откуда поступает в Резервуар избыточного ила. Назначение резервуара – обеспечить предварительное насыщение иловой смеси растворенным кислородом перед подачей рециркуляционного потока иловой смеси в комбинированную зону №1 аэротенков.

Отвод избыточного ила из сооружений биологической очистки осуществляется погружными центробежными насосами подачи избыточного активного ила в илоуплотнители.

Доочистка сточных вод

Из резервуара пермеата сточные воды по трубопроводу поступают на две параллельно работающие Установки УФ обеззараживания сточных вод. Сточные воды, проходя через установки, подвергаются облучению ультрафиолетом, в результате чего происходит деструкция микроорганизмов и обеззараживание сточных вод.

После УФ-установок установок сточные воды по единому трубопроводу поступают в резервуар воды для повторного использования, который представляет собой бетонное открытое прямоугольное в плане сооружение.

Оставшийся объем обеззараженных очищенных сточных вод после отбора на повторное использование предприятием, направляется в сеть технической воды очистных сооружений через перелив поступает в резервуар обеззараженных сточных вод. Также предусмотрена возможность подачи сточных вод из резервуара через перелив по трубопроводу в коллектор очищенных сточных вод. Далее обеззараженные очищенные сточные воды поступают в контактный резервуар – открытое бетонное сооружение.

Из контактного резервуара обеззараженные очищенные сточные воды поступают в резервуар чистой воды и через перелив по трубопроводу направляются на узел коммерческого учета расхода очищенных сточных вод, и далее отводятся на сброс.

Обезвоживание избыточного ила

Подача избыточного активного ила из системы сооружений биологической очистки осуществляется погружными насосами подачи избыточного активного ила в илоуплотнители, установленными в резервуаре избыточного ила с последующим обезвоживании на центрифугах.

Производственный контроль сбрасываемых стоков и качества воды в водном объекте – приемнике сточных вод ОАО «Щекиноазот» ведет аккредитованная лаборатория Филиал «ЦЛАТИ по Тульской области» ФГБУ «ЦЛАТИ по ЦФО» (№РОСС.RU. 0001.511440 выдан 04 апреля 2016г.), по согласованным графикам и метрологическим аттестованным методикам. Лаборатория оснащена всеми необходимыми средствами измерений.

Результаты анализов сточных и природных (поверхностных) вод по очистным сооружениям ОАО «Щекиноазот» за 2020 г. представлены в таблицах ниже.

Таблица 2. Результаты контроля сточных вод выпуска № 1 в р. Деготня за 2020 год

Наименование ингредиентов	Единицы измерения	Допустимая норма	Результаты анализов	
			максим.	средний
Запах при 20°С	баллы	н.б. 2	2 б. неопр	2 б. неопр
Цвет		отсутствие	43	36,4
Водородный показатель	ед. pH	6,5-8,5	8,5	8,34
Прозрачность	см	н.м. 35	29	27
Взвешенные вещества	мг / дм^3	н.б. 15,85	14,1	9,06
Сухой остаток	мг / дм^3	н.б. 980,0	1000	982,6
бпк$_5$	мг O_2 / дм^3	н.б. 3,0	3,6	3,44
ХПК	мг O_2 / дм^3	н.б. 30,0	35	22,8
Хлориды	мг / дм^3	н.б. 300,0	110	100,8
Сульфаты	мг/дм^3	н.б. 100,0	288	283
Ионы аммония	мг / дм^3	н.б. 0,5	0,48	0,326
Нитрит – ионы	мг/дм^3	н.б. 0,08	0,245	0,2198
Нитрат – ионы	мг / дм^3	н.б. 40,0	84,45	79,848
Железо общ.	мг/дм^3	н.б. 0,1	0,23	0,21
Фосфат-ион	мг / дм^3	н.б. 0,2	3,34	2,862
АПАВ	мг / дм^3	н.б. 0,1	0,09	0,086
Нефтепродукты	мг/дм^3	н.б. 0,05	0,042	0,0378
Капролактам	мг/дм^3	н.б. 0,01	<0,01	<0,01
Метанол	мг/дм^3	н.б. 0,1	<0,05	<0,05
Фенолы	мг/дм^3	н.б. 0,001	0,00097	0,000828
кальций	мг / дм^3	н.б. 180	168	151,2
Формальдегид	мг / дм^3	н.б. 0,1	0,085	0,056

Таблица 3. Анализ воды в реке Деготня (500 м выше и 500 м ниже выпуска № 1) за 2020 год

Наименование ингредиентов	Единицы измерения	Допустимая норма	Результаты анализов выше выпуска № 1		Результаты анализов ниже выпуска № 1	
			максим.	средний	максим.	средний
Запах при 20°С	баллы	н.б. 2	2 б. неопр	2 б. неопр	2 б. неопр	2 б. неопр
Цвет			61	43,75	59	40,25
Водородный показатель	ед. pH	6,5-8,5	8,3	8,125	8,5	8,3
Прозрачность	см	н.м. 35	30	29	30	28,75
Взвешенные вещества	мг / дм^3	н.б. 15,75	8,2	6,55	9,8	8
Сухой остаток	мг / дм^3	н.б. 1000,0	947	813	986	957,75
бпк$_5$	мг O_2 / дм^3	н.б. 3,0	7,2	4,95	7,2	4,75
ХПК	мг O_2 / дм^3	н.б. 30,0	39	29,5	39	24,5
Хлориды	мг / дм^3	н.б. 300,0	98	86,25	112	97,5
Сульфаты	мг/дм^3	н.б. 100,0	259	230,5	307	271
Ионы аммония	мг / дм^3	н.б. 0,5	7,87	2,1375	0,93	0,4025
Нитрит – ионы	мг/дм^3	н.б. 0,08	0,246	0,162	0,25	0,178
Нитрат – ионы	мг / дм^3	н.б. 40,0	46,7	19,0625	70,31	60,6425
Железо общ.	мг/дм^3	н.б. 0,1	0,44	0,4125	0,34	0,305
Фосфат-ион	мг / дм^3	н.б. 0,2	1,66	1,2975	2,76	2,07
АПАВ	мг / дм^3	н.б. 0,5	0,12	0,105	0,11	0,0825
Нефтепродукты	мг/дм^3	н.б. 0,05	0,053	0,03625	0,053	0,04125
Капролактам	мг/дм^3	н.б. 0,01	<0,01	<0,01	<0,01	<0,01
Метанол	мг/дм^3	н.б. 0,1	<0,05	<0,05	<0,05	<0,05
Фенолы	мг/дм^3	н.б. 0,001	<0,0005	<0,0005	<0,0005	<0,0005
кальций	мг / дм^3	н.б. 0,01	176	140,25	160	142,75
Формальдегид	мг / дм^3	н.б. 0,1	<0,02	<0,02	0	<0,02
Растворенный кислород	мг O_2 / дм^3	п м 4.0	9,2	8,55	8,6	8,075

По результату анализов сточные воды после очистных сооружений р. п. Первомайский по ряду показателей являются недостаточно-очищенными. Качество очищенных стоков по показателям: БПК$_5$, сульфаты, нитрит-анион, нитрат-анион, фосфат-ион, железо – не удовлетворяет требуемым нормам.

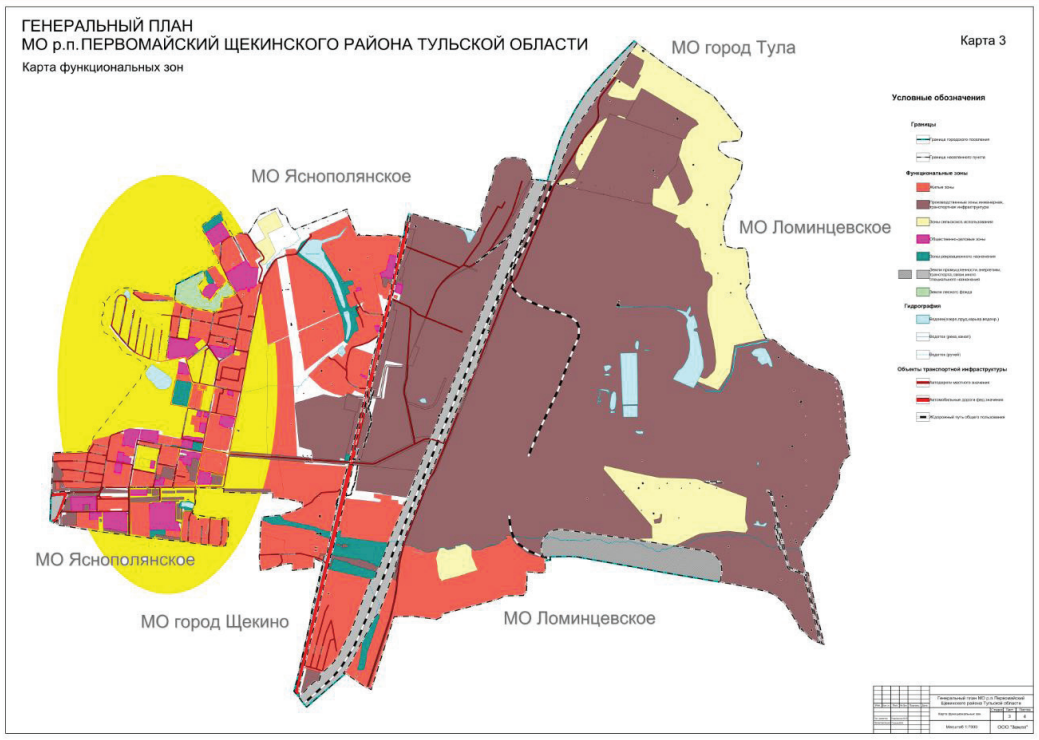
Биологические очистные сооружения ОАО «Щекиноазот» эксплуатируются с 1954 года. За эти годы технологическая схема и оборудование и сооружения морально и физически устарели (в следствии непрерывного контакта с очищаемой сточной водой, являющейся агрессивной жидкостью, климатических факторов) и возникла необходимость в их реконструкции, которая выразится в:

– проведении ремонтно-восстановительных работ на ж/б конструкциях сооружений;
– изменении схемы отдельных стадий технологического процесса, с целью повышения качества очистки сточных вод;
– замене насосного, воздуходувного оборудования и системы аэрации аэротенков;
– строительству новых сооружений в дополнение и взамен устаревших.

1.3. Описание технологических зон водоотведения, зон централизованного и нецентрализованного водоотведения (территорий, на которых водоотведение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем водоотведения) и перечень централизованных систем водоотведения

В соответствии с требованиями к содержанию схем водоснабжения и водоотведения «технологическая зона водоотведения» – часть канализационной сети, принадлежащей организации, осуществляющей водоотведение, в пределах которой обеспечиваются прием, транспортировка, очистка и отведение сточных вод или прямой (без очистки) выпуск сточных вод в водный объект.

В р.п. Первомайский определена 1 технологическая зона отведения.



1.4. Описание технической возможности утилизации осадков сточных вод на очистных сооружениях существующей централизованной системы водоотведения

Избыточный активный ил обезвоживается на иловых картах. Предусматривается механическая обработка осадков. Обеззараживание осадка сточных вод осуществляется выдерживанием на иловых площадках согласно СанПиН 2.1.7.573-96 «Гигиенические требования к использованию сточных вод и их осадков для орошения и удобрения» (выдерживанием на иловых площадках в условиях: I и II-го климатических районов в течение не менее 3-х лет) и МУ 3.2.1022-01 «Мероприятия по снижению риска заражения возбудителями паразитов». Обезвоженный осадок утилизируется используется для планирования и озеленения территории предприятия.

1.5. Описание состояния и функционирования канализационных коллекторов и сетей, сооружений на них, включая оценку их износа и определение возможности обеспечения отвода и очистки сточных вод на существующих объектах централизованной системы водоотведения

Городской коллектор до городских очистных сооружений находится в аварийном состоянии. Износ – 75%.

Таблица 4.

Населенный пункт	Численность обслуживаемого населения, (человек)	Характеристики канализационных сетей		
		Протяженность, км	В т.ч. ветхие, км	Год прокладки
р.п.Первомайский	9080	27,5	21	1950

Краткая информация о системе водоотведения р.п. Первомайский представлена в таблице.

Таблица 5.

Система водоотведения	р.п. Первомйский
Собственник элементов системы водоотведения	1.АО «ЩЖКХ» 2.Администрация МО р.п. Первомайский
Организация, обслуживающая систему водоотведения	АО «Щекинское жилищно-коммунальное хозяйство»
Организация, в собственности и в эксплуатации которой находятся очистные сооружения	ОАО «Щекиноазот»

Характеристика подкачивающих насосных станций приведена в таблице 6.

Таблица 6. Характеристика подкачивающих насосных станций

№ п/п	Наименование КНС	Обслуживаемый участок	Диаметр	Протяженность, п.м.	Год ввода в эксплуатацию	Режим работы	Информация о насосном оборудовании
1	КНС № 10 (напорная)	Участок от КНС № 10 до ул. Индустриальной, д. 6	150	450	1950	круглосуточный	Насос СД-80-32А – 2 шт.
2	КНС № 9 (напорная)	участок от КНС № 9 до территории Первомайской районной больницы до патологоанатомического отделения	150	150	1951	круглосуточный	Насос СД-80-32А – 2 шт.
3	КНС №7 (напорная)	Участок от ул. Л.Толстого, д. 15, р.п. Первомайский до ул. Лесная опушка	100	400	1976	круглосуточный	4 колодца, насос СМ-100-65-250 – 2 шт.
4	КНС № 8 (напорная)	Участок от ул. Пролетарской, дом 15, корп.3 до ул. Лесная опушка	150	450	1976	круглосуточный	2 колодца, насос СД-160-45 – 3 шт.

Характеристики колодцев представлены в таблице 7.

Таблица 7. Характеристики колодцев

№ п/п	№ колодца	Наименование участка водопроводной сети	Диаметр, мм	Длина, м	Материал труб	Год реконструкции
1	1-32	От ул. Индустриальной до заводоуправления ОАО «Щекиноазот»	250	3000	керамика	Не планируется
2	33-44	Ул. Стадионная	150	500	керамика	Не планируется
3	45-57	Ул. Больничная	150	300	керамика	Не планируется
4	58-79	Стадионный проезд	150	500	керамика	Не планируется
5	80-85	Октябрьский проезд	150	200	керамика	Не планируется
6	86-89	3-й Индустриальный проезд	150	200	керамика	Не планируется
7	90-93	2-й Индустриальный проезд	150	200	керамика	Не планируется
8	94-95	1-й Индустриальный проезд	150	150	керамика	Не планируется
9	96-109	Ул. Школьная	150	150	керамика	Не планируется
10	110-112	Ул. Трудовая	150	100	керамика	Не планируется
11	113-114	Ул. Трудовой проезд	150	100	керамика	Не планируется

12	115-131	Ул. Дачная	150	450	керамика	Не планируется
13	132-137	Ул. Красная	150	240	керамика	Не планируется
14	138-148	Ул. Строительная	150	450	керамика	Не планируется
15	149-220	Проспект Улитина	150	2000	керамика	Не планируется
16	221-295	Ул. Октябрьская	150	2000	керамика	Не планируется
17	296-333	Ул. Л. Толстого	150	1500	керамика	Не планируется
18	334-362	Ул. Химиков	150	800	керамика	Не планируется
19	363-395	Ул. Пролетарская	300	120	керамика	Не планируется
20	396-407	Ул. Интернациональная	150	500	керамика	Не планируется
21	408-420	Интернациональный проезд	150	200	керамика	Не планируется
22	421-437	Ул. Луговая	150	450	керамика	Не планируется
23	438-458	Ул. Заводская	150	600	керамика	Не планируется
24	459-480	Ул. Садовая	150	700	керамика	Не планируется
25	481-493	Ул. Лесная	150	500	керамика	Не планируется
26	494-502	Ул. Парковая	150	400	керамика	Не планируется
27	503-553	Ул. Индустриальная	150	2200	керамика	Не планируется
28	554-604	Ул. Комсомольская	150	1400	керамика	Не планируется
29	605-618	Ул. Советская	150	600	керамика	Не планируется
30	619-629	Ул. Новая	150	600	керамика	Не планируется
31	630-634	Ул. Первомайская	150	250	керамика	Не планируется
32	635-648	Ул. Пионерская	150	500	керамика	Не планируется
33	649-675	Участок от ул. Пролетарской до кислородного цеха ОАО «Щекиноазот»	150	3200	керамика	Не планируется

1.6. Оценка безопасности и надежности централизованных систем водоотведения и их управляемости

Централизованная система водоотведения представляет собой систему инженерных сооружений, надежная и эффективная работа которых является одной из важнейших составляющих санитарного и экологического состояния муниципального образования р.п. Первомайский.

Приоритетным направлением развития системы водоотведения муниципального образования р.п. Первомайский является повышение надежности работы канализационных сетей и насосных станций.

Согласно п.4.18 СП 32.13330.2012 «Канализация. Наружные сети и сооружения»: надежность действия системы канализации характеризуется сохранением необходимой расчетной пропускной способности и степени очистки сточных вод при изменении (в определенных пределах) расходов сточных вод и состава загрязняющих веществ, условий сброса их в водные объекты, в условиях перебоев в электроснабжении, возможных аварий на коммуникациях, оборудовании и сооружениях, производства плановых ремонтных работ, ситуаций, связанных с особыми природными условиями (сейсмика, просадочность грунтов, «вечная мерзлота» и др.). К тому же, согласно п. 6.1.2 СП 32.13330.2012, надежность действия безнапорных сетей (коллекторов) канализации определяется коррозионной стойкостью материала труб.

При анализе гидравлических режимов определено, что сеть канализации работает удовлетворительно, в целях улучшения эффективности работы канализационной сети, требуется перекладка канализационных сетей, промывка существующих, а также реконструкция канализационных насосных станций и установка водосчётчика.

Пропускная способность

Согласно поверочному расчету, наполнение (H/D) основных магистральных коллекторов в р.п. Первомайский составляет порядка 0,35– 0,40. Таким образом, учитывая требования к минимальному уклону 8 мм/м и максимальному заполнению равному 0,7 (п. 5.4.1; 5.5.1 СП 32.13330.1012), основываясь на сведениях из таблиц Лукиных, можно сделать вывод о том, что резерв пропускной способности магистральных коллекторов составляет более 60 % при условии замены ветхих участков данных трубопроводов.

Под надежностью участка канализационного трубопровода понимается его свойство бесперебойного отвода сточных вод от обслуживаемых объектов в расчетных количествах в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и соблюдением мер по охране окружающей среды.

Вывод: по пропускной способности существующая система водоотведения р.п. Первомайский характеризуются высокой степенью надежности. Фактическая пропускная способность может значительно отличаться от расчетной в связи с имеющимися разрушениями стыковых соединений, сужениями, обратными уклонами, частичными разрушениями сводов из-за коррозии. Проанализировав статистику аварийных отказов на сетях водоотведения, можно отметить увеличение количества засоров коллекторов. Трубопроводы системы водоотведения – наиболее функционально значимый элемент системы водоотведения.

Резервное электроснабжение

Одним из важнейших элементов системы водоотведения являются канализационные насосные станции. Надежность и безотказность работы канализационных насосных станций зависит от надежного энергоснабжения. Сведения по присвоенным категориям надежности КНС не предоставлены. КНС первой категории надежности действия (согласно СП 32.13330.2012), которая не допускает перерыва или снижения подачи сточных вод, должны быть оборудованы резервными источниками электроэнергии.

1.7. Оценка воздействия сбросов сточных вод через централизованную систему водоотведения на окружающую среду

Все хозяйственно-бытовые и производственные сточные воды по системе, состоящей из трубопроводов, каналов, коллекторов, канализационных насосных станций отводятся на очистные сооружения ОАО «Щекиноазот».

Сточные воды проходят полную механическую, биологическую очистку и обеззараживание.

Сброс сточных вод после очистных сооружений осуществляется в реку Деготня.

При этом сточные воды могут вызывать их загрязнение: химическое, биологическое и физическое.

Химическое загрязнение водных объектов осуществляется посредством привноса веществ, концентрации которых превышают установленные нормативные требования к качеству воды водных объектов различных видов хозяйственного использования.

Химическое загрязнение приводит:

– к ухудшению органолептических свойств воды: повышению мутности, ухудшению запаха, вкуса и др.;

– к повышению концентрации веществ, оказывающих острое и хроническое токсическое действие на живые организмы;

– к «цветению» воды.

Биологическое загрязнение сточными водами осуществляется через сброс в водные объекты микроорганизмов, содержание которых превышает допустимые уровни, установленные для сточных вод. В результате биологического загрязнения ухудшаются санитарно-эпидемиологические показатели воды; ее потребление может привести к инфекционным заболеваниям.

Физическое загрязнение оказывается при сбросе сточных вод, отличающихся по физическим характеристикам от воды водного объекта.

Это может быть тепловое загрязнение – сброс сточных вод, отличающихся по температуре от воды водного объекта. Это вызывает изменение температурного режима, установившегося в водоеме и, как следствие, условий обитания гидробионтов, эффективности самоочищения водоема и др.

С целью оценки эффективности работы очистных сооружений проведен анализ качества очищенных сточных вод (см. п. 1.2.). На момент разработки схемы очищенные сточные воды после очистных сооружений ОАО «Щекиноазот» являются недостаточно-очищенными, в связи с тем, что их качество по содержанию фосфатов, железа и сульфатов не удовлетворяет требуемым нормам.

Качество сброса очищенных сточных вод частично не удовлетворяет требуемым значениям по шести из 18 контролируемых показателей, в связи с необходимостью их достижения до требований ПДК р.х. предусмотрена реализация утвержденной Программы их реконструкции с общим объемом инвестиций более 322 млн. рублей.

Для снижения негативного воздействия загрязненных сточных вод, сбрасываемых через централизованную систему водоотведения, на окружающую среду необходимо соблюдение установленных нормативов допустимого сброса загрязняющих веществ и микроорганизмов, а также требований к физическим характеристикам сточных вод.

Для обеспечения соответствия концентрации загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в сбрасываемых стоках нормативам допустимого сброса таких веществ в водоемы на очистных сооружениях необходимо выполнять запланированные мероприятия, направленные на повышение эффективности очистки сточных вод, выполнение которых обеспечит существенное снижение негативного воздействия сброса очищенных сточных вод на окружающую среду.

В соответствии с действующим законодательством хозяйственная деятельность должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась минимизация поступления загрязняющих веществ в окружающую среду.

1.8. Описание территорий муниципального образования, неохваченных централизованной системой водоотведения

Во всём рабочем посёлке Первомайский имеется канализация кроме улиц: ул. Яснополянская, ул. Перспективная, ул. Гражданская, ул. Прудная, ул. Овражная, ул. Зеленая, ул. Северная, ул. Трудовая, ул. Шоссейная, ул.Западная.

1.9. Описание существующих технических и технологических проблем системы водоотведения муниципального образования

Строительство сетей и сооружений водоотведения началось в 1950 году, т.е. эксплуатируются уже более 60 лет. В среднем сети имеют износ более 75%. Для дальнейшего развития сети водоотведения р.п. Первомайский необходима реконструкция и модернизация существующих сетей и сооружений и прокладка новых участков сети.

Возможные неполадки, причины и способы их устранения представлены в таблице 8.

Таблица 8. Возможные неполадки, причины и способы их устранения

Неполадки	Возможные причины возникновения неполадок	Действия персонала и способ устранение неполадок
1	2	3
Отделение очистки хозяйственно-бытовых и промышленных сточных вод		
Механическая очистка		
Вынос песка из песколовок	Завышена скорость движения воды в песколовках	Подключить в работу резервную песколовку
	Высокий уровень песка в песколовках.	Выгрузить песок из песколовок.
Осаждение органических примесей в песколовках.	Занижена скорость движения воды в песколовках.	Выключить из работы часть песколовок.
Не выгружается осадок из песколовок.	Засорилось сопло гидроэлеватора.	Пустить в песколовку воду обратным ходом, прочистить штангой сопло гидроэлеватора.
	Не достаточно избыточное давление воды для работы гидроэлеватора.	Проверить давление оборотной воды на входе в цех.
Не выгружается осадок из первичных отстойников.	Засорился илопровод.	Прочистить илопровод через контрольный стояк.
Обильное выделение пузырьков газа, повышенный вынос взвешенных веществ с осветленной водой из первичных отстойников.	Неполное или несвоевременное удаление осадка.	Выгрузить осадок из отстойника.
	Завышена скорость движения воды в отстойнике.	Отрегулировать нагрузку по отстойникам.
	Нарушена горизонтальность переливных лотков.	Почистить переливные бортики. Вывести из работы сдать в ремонт для восстановления горизонтальности бортиков
Перелив осадка через горловину метантенка	Поступление с осадком солей тяжелых металлов, трудноокисляемой органики, СПАВ.	Снизить дозу загрузки, т.е снизить поступление в метантенки перечисленных соединений.
	Закрыта задвижка на выгрузке. Подача осадка в метантенк больше выгрузки.	Открыть задвижку на выгрузке. Уменьшить производительность насоса по подаче в метантенк
	Высокая доза загрузки сырого осадка в метантенк.	Пропустить загрузку метантенка. Увеличить время перемешивания осадка в метантенке.
Биологическая очистка		
«Вспухание» активного ила	Перегрузка ила по загрязнениям. Недогрузка ила по загрязнениям	Уменьшить нагрузку на ил по загрязнениям (увеличить нагрузку) подачей смешанного стока на аэротенки.
	Недостаток кислорода.	Увеличить подачу воздуха в аэротенки.
	Низкое pH стоков в аэротенках.	Повысить pH стоков поступающих в аэротенки (добавить тринарий фосфат).
	Дефицит фосфора в смешанном стоке.	Добавить в смешанный сток тринатрийфосфат.
	Массовая концентрация активного ила в аэротенке менее 1,0 г/дм^3	Поднять дозу активного ила в аэротенках, уменьшив его сброс на илоуплотнители
	Массовая концентрация активного ила в аэротенке выше 3,0 г/дм^3.	Понизить дозу активного ила в аэротенках, увеличив его сброс на илоуплотнители
Занижена или завышена доза ила в аэротенке	Вынос ила с осветленной водой	Проверить нагрузку иловой смеси по отстойникам.
	Залеживание ила в отстойниках.	Проверить работу илоотводящей системы и насосов, задвижки на линиях возврата ила в аэротенки
	Несвоевременная регулировка сброса ила.	При заниженной дозе уменьшить сброс ила. При завышенной дозе увеличить сброс ила.
Станция доочистки сточных вод		
Уменьшилась скорость фильтрации воды через фильтр	Загрязнение загрузки фильтра.	Фильтр вывести из работы, произвести промывку загрузки фильтра.
Фильтрующий материал при промывке расширяется неравномерно по площади сечения фильтра, идет вынос песка в лотки.	Интенсивность промывки превышает допустимую	Уменьшить интенсивность промывки.
Сократился фильтроцикл.	Биообрастание загрузки фильтра.	Произвести хлорирование загрузки фильтра.
	Уменьшился слой загрузки фильтрующего материала (песка) за счет его выноса при промывках	Фильтр вывести из работы, произвести дозагрузку песка
Вынос большого количества песка с очищенной водой (фильтрованной водой).	Превышена скорость фильтрации. Смещены поддерживающие слои	Уменьшить скорость фильтрации. Фильтр вывести из работы, проверить горизонтальность слоев
Отделение очистки промышленных и промливневых сточных вод		
Усреднители промстока		
ХПК>260 000	Сбросы концентрированных промстоков	Разбавить промстоком с низким показателем загрязнения
NH_4^+>5000		
Механическая очистка		
Воздуходувки		
Давление воздуха менее 0,3 Бар	Повышенное сопротивление на всасе	Очистить всасывающий фильтр
Температура блока воздуходувки более 60°С	Уменьшенное объемного КПД в связи с загрязнением всасывающего фильтра	Очистить всасывающий фильтр
Слишком высокая температура внутри кожуха воздуходувки	Неисправность вентилятора	Проверить подключение
	Высокая температура охлаждающего воздуха	Проверить работу вентиляции помещения механической очистки
	Затрудненный проход охлаждающего воздуха	Очистить проемы вентиляционных окон
Техническая вода		
Повышение уровня воды в ленточных фильтрах Н 345 мм	Высокая концентрация включений и песка в промышленно– ливневой воде	Снизить расход воды на очистку
	Недостаточная эффективность очистки ленты	Проверить исправность ленточного фильтра: воздушный шабер, система промывки
		Выполнить промывку ленты горячей водой и с помощью моющих растворов
	Недостаточная скорость вращения вследствие проскальзывания	Выполнить регулировку натяжения ленты. При усилии 3,5 кг прогиб ленты 10-20 мм.
Ленточный фильтр		
Наличие крупных включений более 0,5 мм в механически очищенной воде	Наличие разрывов фильтровального полотна	Выполнить ремонт или замену фильтровального полотна
Высокая влажность отводимого шлама	Забивка отверстий щелевого грохота	Выполнить очистку щелевого грохота
	Недостаточное усилие на заслонке щелевого грохота	Отрегулировать натяжение пружины заслонки щелевого грохота
Недостаточная эффективность промывки ленты фильтра	Засорение фильтра	Выполнить очистку фильтра
Недостаточная эффективность промывки ленты фильтра	Засорение форсунок	Выполнить промывку форсунок раствором лимонной кислоты
Усреднители промливневых вод		
Повышение ХПК более 1200 мг/дм3	Слишком большая доза промстока	Перевести усреднитель в режим «полного усреднения» – закрыть запорную арматуру на выходе.
		Выполнить подачу воды в нижний канал усреднителей промливневого стока с помощью насосов Р168.01А-С, с меньшей нагрузкой.
		Уменьшить производительность насосов Р132-Р134
		Увеличить подачу ливневых вод из накопителя
	Неисправлен расходомер промстока	Выполнить его замену или ремонт.
		Увеличить частоту контроля ХПК в точке «ОПЛ».
Повышение N – NH_4^+, более 9 мг/дм^3	Слишком большая доза промстока	Перевести усреднитель в режим «полного усреднения» – закрыть запорную арматуру на выходе.
		Выполнить подачу воды в нижний канал усреднителей промливневого стока с помощью насосов Р168.01А-С.
		Уменьшить производительность насосов Р132-Р134
		Увеличить подачу ливневых вод из накопителя.
	Неисправлен расходомер промстока	Проверить корректность работы расходомера промстока. Выполнить его замену или ремонт.
		Увеличить частоту контроля N –NH4+ в точке «ОПЛ».
Нижний канал усреднителей промливневого стока		

Повышение ХПК более 1200 мг/дм3	Слишком большая доза промстока	Перевести усреднители в режим «полного усреднения» – закрыть запорную арматуру на выходе.
		Выполнить подачу воды в нижний канал усреднителей промливневого стока с помощью насосов Р168.01А-С.
		Уменьшить производительность насосов промстока Р132-Р134
		Увеличить подачу ливневых вод из накопителя
	Неисправлен расходомер промстока	Проверить корректность работы расходомера промстока. Выполнить его замену или ремонт.
		Увеличить частоту контроля ХПК в точке «ОПЛ».
Повышение N –NH_4^+, более 9 мг/дм3	Слишком большая доза промстока	Перевести усреднители в режим «полного усреднения» – закрыть запорную арматуру на выходе.
		Выполнить подачу воды в нижний канал усреднителей промливневого стока с помощью насосов Р168.01А-С.
		Уменьшить производительность насосов промстока Р132-Р134
		Увеличить подачу ливневых вод из накопителя
	Неисправлен расходомер промстока	Проверить корректность работы расходомера промстока. Выполнить его замену или ремонт.
		Увеличить частоту контроля N –NH4+ в точке «ОПЛ».
Аэротенки		
Неравномерная аэрация наличие «бурунов» в зоне аэрации. Низкое значение растворенного кислорода	Нарушение целостности элементов аэрационной системы	Опорожнить аэротенк и выполнить замену элементов аэрационной системы
Низкое значение растворенного кислорода (менее 1,5 мг/дм3) при N-NH4+ на выходе более 0,38 мг/дм3	Недостаточная продолжительность пребывания воды в зоне нитрификации	Перевести часть или всю комбинированую зону в режим «нитрификации»
Доза ила более 10 г/дм^3	Недостаточный отбор избыточного ила	Увеличить отбор избыточного ила в уплотнители
		Уменьшить производительность насосов рецикла
Низкая доза ила (менее 3 мг/дм3)	Слишком большой отбор избыточного ила	Прекратить отбор избыточного ила
	Низкая производительность насосов рецикла иловой смеси	Увеличить производительность насосов рецикла
Различие между аэротенками по концентрациям загрязняющих веществ на входе более 20%	Неравномерная нагрузка на сооружения	Выполнить выравнивание нагрузки с помощью регулируемых измерительных водосливов
	Различие в количестве рециркулирующей иловой смеси, поступающей в каждый аэротенк	Отрегулировать количество иловой смеси, поступающей в аэротенки
Низкая окислительная способность сооружений биологической очистки по ХПК	Недостаточное количество воздуха подается на сооружения	Включить дополнительную воздуходувку
	Неравномерное распределение воздуха между аэротенками	Выполнить регулировку количества воздуха между аэротенками и зонами аэротенков с помощью запорно-регулирующей арматуры
		Перевести работу запорно-регулирующей арматуры воздуховодов аэротенков в автоматический режим работы по датчикам кислорода.
	Температура стока менее 13°С	Уменьшить долю холодных стоков на очистку
	Слишком высокая температура стоков, более 30°С	Пустить часть воды через аккумулирующие резервуары
Отсутствует или недостаточно полно идет процесс нитрификации	Высокий возраст ила	Увеличить отбор ила
	Отсутствует постоянная подача N-NH_4^+	Обеспечить постоянную подачу N-NH_4^+ в количестве не менее 3-4% от ХПК
Мембранные резервуары		
Повышение мутности фильтрата >0,5 NTU	Разрушение волокон мембран	Прекратить фильтрацию на мембранах соответствующего блока
		Выяснить причину повышения мутности
		Проверить целостность мембран с помощью пузырькового теста
	Подсасывание воздуха в пермеат	Ликвидировать источник подсоса воздуха
Заиливание мембран	Кольматация отверстий воздухораспределительной системы мембран	Прочистить воздухораспределительную систему МБР
		Выполнить промывку мембран в соответствии с инструкцией
		При отсутствии давления воздуха линии фильтрации переводятся в аварийный режим
Резервуар пермеата		
Мутность пермеата больше 1 NTU	Загрязнение пермеата	Выяснить источник загрязнения и ликвидировать его. Выполнить сброс пермеата и заполнение резервуара пермеата чистой водой с мутностью менее 1 NTU
УФ обеззараживание		
Низкая интенсивность УФ излучения (менее 60%)	Загрязнение кварцевых чехлов ламп	Выполнить химическую мойку
	Выход из строя ламп	Заменить перегоревшие лампы
РЧВ		
Фосфор фосфатов в очищенной воде более 0,2 мг/дм3	Передозировка триполифосфата натрия	Проверить баланс биогенных элементов и при необходимости уменьшить количество вводимого триполифосфата натрия
	Недостаточное количество сульфата железа подается для связывания фосфатов	Увеличить производительность насосов-дозаторов сульфата железа
Азот нитритов более 0,02 мг/дм3	Недостаточная продолжительность пребывания воды в зоне нитрификации	Перевести часть или всю комбинированную зону в режим «нитрификации»
		Увеличить рецикл иловой смеси
N-NH_4^3 на выходе более 0,38 мг/дм3	Недостаточная продолжитель-ность пребывания воды в зоне нитрификации	Перевести часть или всю комбинированную зону в режим «нитрификации»
	Отсутствует или недостаточно полно идет процесс нитрификации	См. Аэротенки
Азот нитратов более 9 мг/дм^3	Недостаточно нагружен денитрификатор	Увеличить рецикл иловой смеси
Формальдегид более 0,1 мг/дм3	Недостаточная продолжительность пребывания стоков в аэротенке	Уменьшить рецикл иловой смеси
		Уменьшить нагрузку на сооружения
	Малая доза сульфита натрия	Увеличить дозу сульфита натрия
	Малый возраст ила	Увеличить возраст ила
	Низкая температура сточных вод	Увеличить количество сточных вод с высокой температурой
	Малое время аэрации	Перевести комбинированную зону в аэробный режим
	Высокая концентрация формальдегида на входе	Уменьшить количество формальдегида на входе
Капролактам более 0,01 мг/дм3	Недостаточная продолжи-тельность пребывания стоков в аэротенке	Уменьшить рецикл иловой смеси
		Уменьшить нагрузку на сооружения
	Малый возраст ила	Увеличить возраст ила
	Низкая температура сточных вод	Увеличить количество сточных вод с высокой температурой
	Малое время аэрации	Перевести комбинированную зону в аэробный режим
	Высокая концентрация формальдегида на входе	Уменьшить количество формальдегида на входе

1.10. Сведения об отнесении централизованной системы водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, включающие перечень и описание централизованных систем водоотведения (канализации), отнесенных к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, а также информацию об очистных сооружениях (при наличии), на которые поступают сточные воды, отводимые через указанные централизованные системы водоотведения (канализации), о мощности очистных сооружений и применяемых на них технологиях очистки сточных вод, среднегодовом объеме принимаемых сточных вод.

В соответствии с Правилами отнесения централизованных систем водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019г. № 691, система водоотведения с очистными сооружениями ОАО «Щекиноазот» отнесена к централизованным системам водоотведения поселений и городских округов и является централизованной системой водоотведения МО р.п. Первомайский.

Описание централизованной системы водоотведения, включая информацию об очистных сооружениях, на которые поступают сточные воды, отводимые через указанные централизованные системы водоотведения, а также о мощности очистных сооружений и применяемых на них технологиях очистки сточных вод приведены в разделах 1.1, 1.2.

Информация об объемах реализации сточных вод, принятых в централизованные системы водоотведения (канализации) за 2018-2020 гг.

В систему водоотведения ОАО «Щекиноазот» поступают: сточные коммунальные воды от г. Щекино и р.п. Первомайский, сточные хозяйственно-бытовые воды от ОАО «Щекиноазот», арендаторов, ливневые сточные воды с территории ОАО «Щекиноазот» и арендаторов, а также промышленный сток ОАО «Щекиноазот».

Очистные сооружения ОАО «Щекиноазот» состоят из двух технологических отделений:

– Отделение очистки хозяйственно-бытовых и промышленных сточных вод проектной производительностью 38000 м^3/сут. производит: биологическую очистку промышленных сточных вод ОАО «Щекиноазот», хозяйственно-бытовых г. Щёкино, механическую и полную биологическую очистку хозяйственно-бытовых стоков ОАО «Щекиноазот», п. Первомайского, стабилизацию выделенного из хозяйственно-бытовых стоков осадка и избыточного активного ила, доочистку биологически очищенных сточных вод на кварцевых фильтрах, ультрафиолетовое обеззараживание очищенных сточных вод.

– Отделение очистки промышленных и промливневых сточных вод проектной производительностью 24120 м^3/сут. производит биологическую очистку промышленных и промливневых сточных вод промплощадки ОАО «Щекиноазот». Основными процессами являются: насосная станция подачи сточных вод на очистные сооружения, механическая очистка поступающего стока на фильтрах-процеживателях, усреднение промышленного и промливневого стока, биологическая очистка в аэротенках, разделение иловой смеси с помощью мембранного биореактора, механическое обезвоживание избыточного активного ила на декантерах, ультрафиолетовое обеззараживание очищенных сточных вод.

В соответствии с постановлением Правительства от 31.05.2019г. № 691 «Об утверждении Правил отнесения централизованных систем водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. N 782» для подтверждения соответствия критериям отнесения централизованной системы водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов учитываются следующие виды строчных вод:

а) сточные воды, принимаемые от многоквартирных домов и жилых домов;

б) сточные воды, принимаемые от гостиниц, иных объектов для временного проживания;

в) сточные воды, принимаемые от объектов отдыха, спорта, здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социального и коммунально-бытового назначения, дошкольного, начального общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего образования, административных, научно-исследовательских учреждений, культовых зданий, объектов делового, финансового, административного, религиозного назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан;

г) сточные воды, принимаемые от складских объектов, стоянок автомобильного транспорта, гаражей;

д) сточные воды, принимаемые от территорий, предназначенных для ведения сельского хозяйства, садоводства и огородничества;

е) поверхностные сточные воды (для централизованных общесплавных и централизованных комбинированных систем водоотведения);

ж) сточные воды, не указанные в подпунктах «а» – «е» настоящего пункта, подлежащие учету в составе объема сточных вод, являющегося критерием отнесения к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, в случае, предусмотренном пунктом 7 настоящих Правил.

Данные о соотношении видов сточных вод, принятых в систему водоотведения (канализации) за 3 календарных года, представлен ниже.

Виды сточных вод	**2018**	**2019**	**2020**
Хозбытовой сток сторонний с территории населенного пункта, Всего	4721,7	3920,53	3235,61
В том числе:			
С г. Щекино	3815,52	2994,04	2305,09
С р.п. Первомайский	805,3	804,11	791,7
От арендаторов р.п. Первомайский	100,88	122,38	138,82
Суммарно с р.п. Первомайский (с учетом арендаторов)	962,62	966,18	950,65
Хозбытовой сток от административных и бытовых помещений ОАО «Щекиноазот»	1703,49	1588,09	1444,37
Смешанные условно-чистые и поверхностные сточные воды	8624,07	10475,24	10910,19
Промышленный сток	1055,07	872,39	796,25
Общий объем принятых сточных вод	15970,75	16856,25	16386,42
ИТОГО количество хозбытовых стоков (р.п. Первомайский, ОАО «Щекиноазот»)	2666,11	2554,27	2395,02

В соответствии с пп. Ж) п. 5 Правил отнесения централизованных систем водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. N 782» в общем объеме сточных вод, принятых в систему канализации, учитываемых при оценке соблюдения критериев, учтены смешанные условно-чистые стоки с производств и поверхностные сточные воды с содержанием загрязняющих веществ, соответствующих требованиям п. 7, в количестве не более 50% от общего объема принятых сточных вод.

Итоговые данные для расчета:

Виды сточных вод	**2018**	**2019**	**2020**
Хозбытовой сток сторонний с территории населенного пункта, Всего	4721,7	3920,53	3235,61
В том числе:			
От г. Щекино	3815,52	2994,04	2305,09
От р.п. Первомайский	805,3	804,11	791,7
От арендаторов р.п. Первомайский	100,88	122,38	138,82
Суммарно с р.п. Первомайский (с учетом арендаторов)	962,62	966,18	950,65
Хозбытовой сток от административных и бытовых помещений ОАО «Щекиноазот»	1703,49	1588,09	1444,37
ИТОГО количество хозбытовых стоков (суммарно р.п. Первомайский, ОАО «Щекиноазот»)	**2666,11**	**2554,27**	**2395,02**
Смешанные условно-чистые и поверхностные сточные воды	8624,07	10475,24	10910,19
В том числе: количество учитываемых сточных вод (не более 50% от объема учитываемых сточных вод)	**7985,375**	**8428,125**	**8193,21**
Промышленный сток	1055,07	872,39	796,25
Общий объем принятых сточных вод	**15970,75**	**16856,25**	**16386,42**
Доля сточных вод, соответствующих критериям от общего объема сточных вод	66,69	65,15	64,62

2018 год: (2666,11 + 7985,375) /15970,75 = 0,6669 = 66,69%.
2019 год: (2554,207+8428,125) /16856,25 = 0,6515 = 65,15%
2020 год: (2395,02+8193,21) /16386,42 = 0,6462 = 64,62%.
Таким образом, критерии, предусмотренные Правилами, соблюдаются.

2. БАЛАНСЫ СТОЧНЫХ ВОД В СИСТЕМЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ

2.1. Баланс поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения

Балансы поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения представлены в таблице10.

Таблица 10. Общий баланс водоотведения муниципального образования р.п.Первомайский

№ п/п	Наименование	Годовой объем за 2020 год, тыс. м^3 (факт)
1	2	3
1	Объем принятых сточных вод, в т.ч.	16386,42
1.1	объем сточных вод, прошедших очистку, в т.ч.:	16386,42
1.1.1	на очистных сооружениях ОАО «Щекиноазот», в т.ч.:	16386,42
1.2	сброс сточных вод без очистки, в т.ч.	0

2.2. Оценка фактического притока неорганизованного стока (сточных вод, поступающих по поверхности рельефа местности) по технологическим зонам водоотведения

Сбор сточных вод, поступающих по поверхности рельефа местности, не осуществляется.

2.3 Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета принимаемых сточных вод и их применении при осуществлении коммерческих расчетов

Учет объема поступающих на очистные сооружения сточных вод осуществляется по расходомерам электромагнитным «Promag 55», «Promag 50P», акустическими «Эхо-Р-01»,а сбрасываемых после очистных сооружений ОАО «Щекиноазот» – расходомером«Э-ХО-Р-02».

2.4 Результаты ретроспективного анализа за последние 10 лет балансов поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения по технологическим зонам водоотведения и по муниципальному образованию с выделением зон дефицитов и резервов производственных мощностей

Балансов поступления сточных вод в канализационные сети не ведется.

Информация о поступлении сточных вод с р.п. Первомайский и г. Щекино на очистные сооружения ОАО «Щекиноазот» представлена в таблице 11.

Таблица 11. Поступление сточных вод с территории населенных пунктов

Источник воды, качество	Водопотребление, тыс.куб.м									
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Вода из внешних систем водоотведения (сточная)	6359,47	6762,45	6129,08	5641,56	5811,67	6038,78	5028,01	4620,82	3798,2	3096,79
Ливневые стоки	229,87	225,77	226	185,63	185,45	183,46	182,49	117,85	122,38	138,82
Всего получено воды с территории населенных пунктов	6589,34	6988,22	6355,08	5827,19	5997,12	6222,24	5210,5	4738,67	3920,58	3235,61

2.5 Прогнозные балансы поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения на срок не менее 10 лет с учетом различных сценариев развития муниципального образования

Фактическое и прогнозное поступление в централизованную систему водоотведения сточных вод (годовое, среднесуточное и максимальное) представлено в таблице12.

Таблица 12. Прогнозный баланс водоотведения

	2020	**2030**
Годовое, м³/год	16 386 420	22940988
Среднесуточное, м³/сут	44 894	62852

3. ПРОГНОЗ ОБЪЕМА СТОЧНЫХ ВОД

3.1 Сведения о фактическом и ожидаемом поступлении сточных вод в централизованную систему водоотведения

Фактическое и ожидаемое поступление в централизованную систему водоотведения сточных вод (годовое, среднесуточное и максимальное) представлено в таблице 13.

Таблица 13. Прогнозный баланс водоотведения

	2020	**2030**
Годовое, м³/год	787 800*	1 460 000
Среднесуточное, м³/сут	2160*	4 000

Количество пропущенных вод (с выделением групп)

Таблица 14.

Поднято воды насосными станциями I подъема	Тыс.м³	498,2*
В том числе подземной	Тыс.м³	498,2*
Подано воды в сеть – всего	Тыс.м³	496,7*
В том числе Своими насосами	Тыс.м³	496,7*
Самотеком	Тыс.м³	X
Воды, полученной со стороны	Тыс.м³	x

***уточнить у Администрации**

3.2 Описание структуры централизованной системы водоотведения (эксплуатационные и технологические зоны)

На расчетный срок настоящей схемы ожидается, что структура централизованной системы водоотведения р.п. Первомайский по-прежнему будет представлена одной технологической зоной и одной эксплуатационной зоной, обслуживаемой одними очистными сооружениями ОАО «Щекиноазот».

3.3 Расчет требуемой мощности очистных сооружений исходя из данных о расчетном расходе сточных вод, дефицита (резерва) мощностей по технологическим зонам сооружений водоотведения с разбивкой по годам

В таблице 15представлен расчет требуемой мощности очистных сооружений исходя из прогнозных объемов поступления стоков на очистные сооружения.

Таблица 15.

	2020	**2030**
Проектная мощность ОС м³/сут.	62 100	62 100
Фактическая производительность ОС за 2020 м³/сут.	45 000	63 000
Мощность ОС требуемая м³/сут.	45 000	63 000
Дефицит /профицит	17 100	-900

Таблица 16. Расчет требуемой мощности очистных сооружений

№ п/п	Наименование очистных сооружений	Существующий объем приема стоков в максимальные сутки, м³/сут	Существующая мощность, м³/сут	Существующий резерв производительности, м³/сут	Существующий резерв производительности, %	Ожидаемый объем приема стоков в максимальные сутки, м³/сут	Перспективная мощность, м³/сут	Перспективный резерв производительности, м³/сут	Перспективный резерв производительности, %
1	Очистные сооружения ОАО «Щекиноазот»	45000	62120	17120	28	45000	62120	17120	28

Как видно из таблицы, существующие очистные сооружения имеют достаточный резерв производительности.

3.4 Результаты анализа гидравлических режимов и режимов работы элементов централизованной системы водоотведения

При анализе гидравлических режимов определено, что сеть канализации работает удовлетворительно, в целях улучшения эффективности работы канализационной сети, требуется перекладка канализационных сетей, промывка существующих, а также реконструкция канализационных насосных станций и установка водосчётчика.

3.5 Анализ резервов производственных мощностей очистных сооружений системы водоотведения и возможности расширения зоны их действия

Необходима постепенная реконструкция очистных сооружений с увеличением количества возврата очищенной сточной воды в производственные процессы.

4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И МОДЕРНИЗАЦИИ (ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ) ОБЪЕКТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ВОДООТВЕДЕНИЯ

4.1. Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованной системы водоотведения

Принципами развития централизованной системы водоотведения р.п. Первомайский являются:

постоянное улучшение качества предоставления услуг водоотведения потребителям (абонентам);

улучшение качества очистки сточных вод на БОС, обеспечение соответствия состава сброса действующим нормативам;

удовлетворение потребности в обеспечении услугой централизованного водоотведения новых объектов капитального строительства;

развитие централизованного водоотведения, снижение количества стоков, принятых децентрализованным способом;

постоянное совершенствование системы водоотведения путем планирования, реализации, проверки и корректировки технических решений и мероприятий.

Основными задачами, решаемыми в схеме водоотведения, являются:

обновление и строительство канализационной сети с целью повышения надежности и снижения количества отказов системы;

повышение энергетической эффективности системы водоотведения;

строительство сетей и сооружений для отведения сточных вод с отдельных территорий, не имеющих централизованного водоотведения с целью обеспечения доступности услуг водоотведения для всех жителей поселения;

реконструкция очистных сооружений ОАО «Щекиноазот» согласно утвержденной Программы;

обеспечение доступа к услугам водоотведения новых потребителей.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.09.2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» (вместе с «Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения», «Требованиями к содержанию схем водоснабжения и водоотведения») к целевым показателям развития централизованных систем водоотведения относятся:

показатели надежности и бесперебойности водоотведения;

показатели качества обслуживания абонентов;

показатели качества очистки сточных вод;

показатели эффективности использования ресурсов при транспортировке сточных вод;

соотношение цены реализации мероприятий инвестиционной программы и их эффективности – улучшение качества воды;

иные показатели, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

4.2. Перечень основных мероприятий по реализации схем водоотведения с разбивкой по годам

В соответствии с выбранным направлением развития, существующими проблемами в системах водоотведения муниципального образования р.п.Первомайский, настоящей схемой предусматриваются следующие мероприятия:

Таблица17. Перечень основных мероприятий по реализации схем водоотведения с разбивкой по годам, с планируемыми затратами в млн. рублей

№ п/п	Наименование мероприятий	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Замена канализационных труб	2	2	2		
2	**Реконструкция биологических очистных сооружений ОАО «Щекиноазот», а именно:** – модернизация зон денитрификации аэротенков с увеличением окислительной мощности; – установка дополнительных мембранных кассет с увеличением производительности на 200 м³/час; – строительство отделения механического обезвоживания осадков после первичных отстойников и избыточного ила; – реконструкция метантенков; – строительство резервуаров приема и усреднения сточных вод; – капремонт фильтров доочистки; – строительство площадки для обезвоженного осадка; – реконструкция иловых полей и дренажных карт; – капремонт дренажной насосной; – техперевооружение усреднителя смешанного стока; – закупка и монтаж воздуходувки AtlasCopco; – строительство нового сбросного коллектора Ду 1400 мм	2,7 78,0	12,8 8,0	113,5 12,8 5,5 34,7	59, 2 52,6 14,7 3,4	4,4

4.3. Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения

Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения представлены в таблице18.

Таблица 18. Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения

№ п/п	Наименование мероприятий	Технические обоснования
1	Замена канализационных труб	Снижение объема неучтенных стоков. Увеличение надежности системы водоотведения. Развитие централизованной системы водоотведения.
2	Реконструкция очистных сооружений согласно перечня мероприятий утвержденной Программы	Для обеспечения надежной очистки всего планируемого к увеличению объема сточных вод

4.4. Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах централизованной системы водоотведения

Перечень объектов, подлежащих реконструкции, а также необходимых для строительства.

Таблица 19.

п/п	**Наименование объекта**
1	Коллекторы
2	Очистные сооружения
3	КНС
4	Насосы

Необходимо провести ремонт сетей канализации, организовать регулярную чистку выгребных ям, и обеспечить регулярный вывоз сточных вод на территориях, где отсутствуют системы централизованного водоотведения.

4.5. Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и об автоматизированных системах управления режимами водоотведения на объектах организаций, осуществляющих водоотведение

Планируется внедрение диспетчеризации, автоматизации технологических процессов на очистных сооружениях, а также на канализационных насосных станциях.

Обязательная установка расходомеров на каждое сооружение системы водоотведения.

4.6. Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории муниципального образования, расположения намечаемых площадок под строительство сооружений водоотведения и их обоснование

Маршруты реконструируемых участков сетей водоотведения остаются без изменения. Маршруты участков сетей, предлагаемых к строительству, проложены с учетом требований СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и СП 32.13330.2012 «Канализация. Наружные сети и сооружения».

4.7. Границы и характеристики охранных зон сетей и сооружений централизованной системы водоотведения

В соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» размер санитарно-защитной зоны для всех КНС – 20 м, санитарно-защитная зона существующих очистных сооружений входит в единую установленную санитарно-защитную зону для имущественного комплекса группы промышленных объектов и производств ОАО «Щекиноазот». Первомайская ТЭЦ – филиал ОАО «Щекиноазот», ОАО «Химволокно», расположенных на территории рабочего поселка Первомайский Щекинского района Тульской области установлена постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.02.2017г. № 15 (зарегистрировано в Минюсте от 27.02.2017г. под № 45789).

В границах установленной СЗЗ отсутствуют земельные участки, объекты, включая жилую застройку, размещение которых противоречит требованиям СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

4.8. Границы планируемых зон размещения объектов централизованной системы водоотведения

Все строящиеся объекты будут размещены в границах муниципального образования р.п. Первомайский.

5. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ВОДООТВЕДЕНИЯ

5.1. Сведения о мероприятиях, содержащихся в планах по снижению сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водозаборные площади

Реконструкция и строительство канализационных очистных сооружений в муниципальном образовании р.п. Первомайский позволит улучшить экологическую обстановку. Загрязненные производственные сточные воды перед сбросом в хозяйственно-бытовую канализацию необходимо очищать на собственных локальных очистных сооружениях. Эффективным решением для производственных зон является схема очистки производственно-дождевых сточных вод на очистных сооружениях в едином моноблоке. На расчетный срок данной схемой водоотведения предусмотрена 100% очистка сточных вод в муниципальном образовании.

5.2. Сведения о применении методов, безопасных для окружающей среды, при утилизации осадков сточных вод

Избыточный активный ил обезвоживается на иловых картах. Предусматривается механическая обработка осадков. Обеззараживание осадка сточных вод осуществляется выдерживанием на иловых площадках согласно СанПиН 2.1.7.573-96 «Гигиенические требования к использованию сточных вод и их осадков для орошения и удобрения» (выдерживанием на иловых площадках в условиях: I и II-го климатических районов в течение не менее 3-х лет) и МУ 3.2.1022-01 «Мероприятия по снижению риска заражения возбудителями паразитов». Обезвоженный осадок утилизируется используется для планирования и озеленения территории промплощадки предприятия.

6. ОЦЕНКА ПОТРЕБНОСТИ В КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЯХ В СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И МОДЕРНИЗАЦИЮ ОБЪЕКТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ВОДООТВЕДЕНИЯ

Оценка капитальных затрат в новое строительство и реконструкцию объектов систем водоотведения, тыс.руб.

Таблица 20.

№	Мероприятие	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2030 год
1	Замена канализационных труб	2000	2000	2000			
2	Строительство новых канализационных коллекторов	40 000	30 000				
3	Реконструкция очистных сооружений ОАО «Щекиноазот»	2 700	20 800	166 500	70 700	4 400	
	ИТОГО:	44700	52800	168500	70700	4400	

7. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ ВОДООТВЕДЕНИЯ

Базовый уровень ключевых показателей развития водоотведения

Таблица 21.

№ п.	Наименование ключевых показателей	2021г. (факт.)	2023г.	2025г.	2031г.
1.	% соответствия проб воды по нормативам	70	85	95	100
2.	Удельная аварийность шт./10км.	6	4	4	2

8. Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения (в случае их выявления) и перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию

Выявленные бесхозяйные сети системы водоотведения оформлены (оформляются) в собственность администрации МО р.п.Первомайский для последующей передачи РСО.

Тульская область
муниципальное образование рабочий поселок Первомайский
Щёкинского района

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «29» марта 2021 года № 34-141

Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Приложение).

2. Признать утратившим силу следующие правовые акты:

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 25.12.2019 года № 8-37 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 01.08.2019 года № 88-415 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 23.09.2019 года № 92-432 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 27.03.2020 года № 15-53 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 11.11.2020 года № 25-101 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района»;

– решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 25.11.2019 года № 5-20 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 16.10.2017 № 51-194 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района».

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Шепелёва И.И.)

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
рабочий поселок Первомайский
Щекинского района **М.А. Хакимов**

Приложение
к решению Собрания депутатов
МО р.п. Первомайский
Щекинского района
от «29» марта 2021 года № 34-141

Положение о территориальном общественном
самоуправлении в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1. Общие положения

1.1. Территориальное общественное самоуправление является формой непосредственного осуществления населением местного самоуправления путем самоорганизации граждан на части территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Территориальное общественное самоуправление в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, настоящим Положением и Уставом территориального общественного самоуправления.

1.3. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

1.4. Организационные формы территориального общественного самоуправления определяются жителями самостоятельно и могут включать в себя:

– проведение собраний, конференций жителей;

– формирование советов или комитетов территориального общественного самоуправления.

1.5. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Собранием депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по предложению населения, проживающего на данной территории.

1.6. Граждане и органы территориального общественного самоуправления самостоятельны в своей деятельности, не несут ответственности друг перед другом и третьими лицами, если это не определено договором между ними или законом.

1.7. В осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие жители муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района – граждане, постоянно или преимущественно проживающие на соответствующей территории, достигшие 16-летнего возраста.

1.8. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан.

1.9. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

1.10. Выборы в органы территориального общественного самоуправления проводятся на собраниях или конференциях жителей соответствующей территории.

2. Порядок организации осуществления территориального общественного самоуправления.

2.1. Для осуществления территориального общественного самоуправления могут создаваться органы территориального общественного самоуправления – домовые комитеты, уличные комитеты и советы территориального общественного самоуправления жилых домов; жилого микрорайона; иных территорий проживания граждан.

2.2. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории муниципального образования.

2.3. Выборы и деятельность органов территориального общественного самоуправления осуществляются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

2.4. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района**.** Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

2.5. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

2.6. Собрания, конференции граждан по вопросам деятельности территориального общественного самоуправления созываются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

3. Органы территориального общественного самоуправления.

3.1. Представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории.

3.2. Обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан.

3.3. Могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

3.4. Вправе вносить в Собрание депутатов муниципального образования и администрацию муниципального образования проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению Собранием депутатов и главой администрации муниципального образования, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

3.5. Могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

4. Устав территориального общественного самоуправления

4.1. В уставе территориального общественного самоуправления определяются:

– территория, на которой осуществляется общественное самоуправление;

– органы территориального общественного самоуправления;

– цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;

– порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;

– порядок принятия решений;

– порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

– порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

4.2. В уставе территориального общественного самоуправления определяется порядок реализации исключительных полномочий собраний (конференций) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление в том числе:

– порядок установления и изменения структуры органов территориального общественного самоуправления;

– порядок принятия устава территориального общественного самоуправления и внесения в него изменений и дополнений;

– порядок избрания органов территориального общественного самоуправления;

– порядок определения основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

– порядок утверждения бюджета (сметы доходов и расходов) территориального общественного самоуправления и отчета об исполнении бюджета;

– порядок рассмотрения и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;

– обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

4.3. В уставе территориального общественного самоуправления могут устанавливаться другие положения, определяющие права, обязанности и полномочия органов территориального общественного самоуправления, порядок принятия и исполнения решений органами территориального общественного самоуправления по вопросам:

– взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления с целью защиты и представления интересов населения, исполнения решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

– осуществления хозяйственной деятельности по благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории общественного самоуправления;

– внесения в органы местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов.

4.4. Уставом территориального общественного самоуправления может быть определено, что территориальное общественное самоуправление является юридическим лицом. В этом случае территориальное общественное самоуправление подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

5. Регистрация устава территориального общественного самоуправления

5.1. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации его устава. Регистрацию устава территориального общественного самоуправления осуществляет администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района**.** Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

5.2. Уполномоченное учредительным собранием (конференцией) территориального общественного самоуправления лицо, направляет в Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района:

– заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления, к которому прилагаются:

а) протокол учредительного собрания (конференции), содержащий решение об учреждении территориального общественного самоуправления и принятии устава территориального общественного самоуправления;

б) список участников (учредителей территориального общественного самоуправления) учредительного собрания (конференции) территориального общественного самоуправления;

в) устав территориального общественного самоуправления, принятый собранием (конференцией).

Указанные документы представляются в 4 экземплярах.

5.3. Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района обязано рассмотреть представленные документы в течение одного месяца со дня их поступления и принять решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в его регистрации.

5.4. В регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть отказано в случае:

– несоответствия устава территориального общественного самоуправления законодательству и настоящему положению;

– принятия решения об учреждении территориального общественного самоуправления неправомочным составом собрания (конференции);

– представления неполного комплекта документов, требующихся в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

5.5. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть обжалован в суде.

5.6. Регистрация устава территориального общественного самоуправления оформляется внесением соответствующей записи в реестр органов территориального общественного самоуправления и отметкой о регистрации на титульных листах экземпляров устава территориального общественного самоуправления.

5.7. В реестр органов территориального общественного самоуправления заносятся следующие сведения:

– территория (границы) территориального общественного самоуправления;

– наименование органа территориального общественного самоуправления;

– адрес местоположения органа территориального общественного самоуправления (для юридических лиц – юридический адрес);

– дата регистрации устава территориального общественного самоуправления.

5.8. Три заверенных представительным органом муниципального образования экземпляра устава территориального общественного самоуправления, протокола учредительного собрания (конференции), списка участников (учредителей территориального общественного самоуправления) учредительного собрания (конференции) территориального общественного самоуправления возвращаются уполномоченному лицу, подавшему заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

5.9. Территориальное общественное самоуправление, в уставе которого определено, что он является юридическим лицом, направляет заверенные представительным органом муниципального образования учредительные документы для регистрации в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Права и полномочия органов территориального общественного самоуправления

6.1. Зарегистрированные органы территориального общественного самоуправления имеют право:

– принимать и реализовывать собственные инициативы по благоустройству территории общественного самоуправления за счет собственных средств;

– вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов;

– направлять в органы местного самоуправления муниципального образования заключения на проекты муниципальных правовых актов;

– участвовать в публичных слушаниях, проводящихся по инициативе представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования;

– выдвигать инициативы по проведению публичных слушаний в муниципальном образовании;

– принимать и направлять обращения и жалобы в органы местного самоуправления муниципального образования;

– приглашать на собрания жителей и заседания органов территориального общественного самоуправления представителей муниципальных учреждений и предприятий, органов местного самоуправления муниципальных образований;

– давать оценку качества работы муниципальных учреждений и предприятий, органов местного самоуправления муниципального образования, их подразделений и должностных лиц и направлять свои предложения руководителям муниципальных учреждений и предприятий, в органы местного самоуправления муниципального образования.

6.2. Органы территориального общественного самоуправления могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

7. Взаимодействие органов местного самоуправления с территориальным общественным самоуправлением

7.1. Органы местного самоуправления муниципального образования обязаны направлять своих представителей, а должностные лица органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий обязаны присутствовать на собраниях жителей и заседаниях органов территориального общественного самоуправления по их приглашению.

7.2. Органы местного самоуправления обязаны рассматривать предложения и обращения органов территориального общественного самоуправления и давать на них ответы в месячный срок, а по вопросам, не терпящим отлагательства немедленно.

7.3. Оценка качества работы муниципальных учреждений и предприятий, органов местного самоуправления муниципального образования, их подразделений и должностных лиц должна рассматриваться в обязательном порядке органами местного самоуправления, в которые они направлены.

7.4. Органы местного самоуправления муниципального образования должны содействовать деятельности органов территориального общественного самоуправления предоставляя им проекты нормативных правовых актов, приглашая на заседания коллегиальных органов с правом совещательного голоса, проводя семинары и конференции.

7.5. Органы местного самоуправления муниципального образования должны включать представителей органов территориального общественного самоуправления в состав приемочных комиссий по приемке работ по капитальному ремонту муниципального жилого фонда, работ по благоустройству территорий, спортивных и детских площадок и других мест для проведения досуга и отдыха жителей.

7.6. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе заключать договоры с органами территориального общественного самоуправления по благоустройству территории, и осуществлении иной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан с предоставлением средств местного бюджета.

8. Контроль за деятельностью органов территориального общественного самоуправления

8.1. Контроль за деятельностью органов территориального общественного самоуправления осуществляют граждане, избравшие их. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью указанных органов осуществляет в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления ревизионная комиссия, избираемая на общем собрании (конференции).

8.2 Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют контроль за исполнением органами территориального общественного самоуправления договоров заключенных ими с органом местного самоуправления муниципального образования.

Тульская область
муниципальное образование рабочий поселок Первомайский
Щёкинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от «29» марта 2021 года **№ 34-142**

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский № 16-49 от 22.09.2008 года «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский №16-49 от 22.09.2008 года «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании рабочий посёлок Первомайский Щекинского района» изменение, изложив приложение к решению в новой редакции (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Шепелева И.И.).

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

5. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
рабочий поселок Первомайский
Щекинского района **М.А. Хакимов**

Приложение
к решению Собрания депутатов
МО р.п. Первомайский
от 29.03.2021 г. № 34-142

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном процессе в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1. Настоящее Положение о бюджетном процессе в МО р.п. Первомайский(далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее Положение разработано в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в МО р.п.Первомайский, установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом и регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между участниками бюджетного процесса по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению бюджета МО р.п.Первомайский, контролю за его исполнением, рассмотрению и утверждению годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский, предоставлению бюджетной отчетности муниципального образования, осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

3. Деятельность муниципального образования рабочий поселок Первомайский по формированию и исполнению бюджета регулируется законодательством Российской Федерации, Тульской области, Уставом муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Статья 1. **Участники бюджетного процесса и их полномочия**

1.1. Участники бюджетного процесса.

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района являются:

- глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- глава администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский (далее – Глава администрации);
- отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский (далее – финансовый орган);
- Контрольно-счетный орган муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- главные распорядители бюджетных средств;
- распорядители бюджетных средств
- получатели бюджетных средств;
- администраторы (администраторы) поступлений в местный бюджет.

Иные органы, на которые бюджетным законодательством Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский.

Статья 2. Бюджетные полномочия Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский

2.1.Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский:

- устанавливает порядок рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения бюджета муниципального образования, осуществления контроля за его исполнением, представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования, осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования;
- формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета муниципального образования;
- контролирует исполнение бюджета муниципального образования;
- рассматривает и утверждает отчет об исполнении бюджета муниципального образования;
- вводит в действие, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; вносит изменения в действующие нормативно-правовые акты о налогах и сборах в рамках своей компетенции.
- устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;
- устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий;
- на основании п.3 ст.43 ФЗ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» устанавливает порядок и сроки предоставления оперативной информации администрацией МО р.п.Первомайский о ходе исполнения бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного Законодательства Российской Федерации Тульской области, настоящим Положением.

Статья 3. Бюджетные полномочия главы муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Глава муниципального образования рабочий поселок Первомайский:

- инициирует проведение публичных слушаний по проектам решений о бюджете и его исполнении;
- осуществляет полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования муниципального образования рабочий поселок Первомайский и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 4. Бюджетные полномочия главы администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Глава администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский:

- осуществляет общее руководство организацией работы по составлению проекта бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский и прогноза социально-экономического развития муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- предварительно рассматривает проект бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский, отчет о его исполнении и проекты решений, регулирующих бюджетные правоотношения муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- вносит на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский проекты решений о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский; об исполнении бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский с необходимыми документами и материалами;
- назначает представителей от администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский в согласительную комиссию для рассмотрения разногласий, организует рассмотрение разногласий между Собранием депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский и администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский по проекту бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- определяет политику заимствований и управления муниципальным долгом муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- устанавливает порядок и принимает решения о расходовании средств резервного фонда бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;
- определяет порядок формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий;
- осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Тульской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия отдела по финансово-экономическим вопросам муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

5.1. Отдел по финансово-экономическим вопросам является структурным подразделением администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский .

5.2. Отдел по финансово-экономическим вопросам:

- осуществляет методическое руководство по составлению и исполнению бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский бюджетного учета бюджетных учреждений;
- получает от органов исполнительной власти муниципального образования рабочий поселок Первомайский и организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета МО р.п.Первомайский и отчетов об их исполнении;
- непосредственно составляет проект бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский и представляет его Главе администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- устанавливает порядок разработки, составляет и утверждает среднесрочный финансовый план в случае утверждения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год;
- составляет и ведет бюджетную роспись бюджета муниципального образования;
- определяет и доводит до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования лимиты бюджетных обязательств;
- организует исполнение бюджета муниципального образования;
- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;
- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования;
- вносит предложения Главе администрации о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования;
- осуществляет подготовку проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете;
- проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств;
- проводит проверки получателей бюджетных инвестиций по соблюдению ими условий получения использования указанных средств;
- ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета муниципального образования в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, департаментом финансов Тульской власти;
- обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета муниципального образования и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета муниципального образования;
- имеет право производить детализацию объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету в части целевых статей и видов расходов;
- ведет реестр расходных обязательств муниципального образования;
- составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета муниципального образования;
- устанавливает порядок учета бюджетных обязательств и обеспечивает ведение учета бюджетных обязательств;
- взыскивает в бесспорном порядке с лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования денежные средства в размере бюджетных средств, использованных не по целевому назначению; и в других случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом;
- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования рабочий поселок Первомайский.
- ведет муниципальную долговую книгу муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- возвращает в установленном порядке в бюджет муниципального образования рабочий поселок Первомайский невостребованные денежные средства с лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств;
- разрабатывает порядок представления в отдел по финансово-экономическим вопросам муниципального образования рабочий поселок Первомайский главными распорядителями (распорядителями) реестров расходных обязательств;
- устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования рабочий поселок Первомайский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский и кассового плана бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- организует работу по размещению долговых обязательств (привлечение заимствований), обслуживанию и погашению муниципального долга муниципального образования рабочий поселок Первомайский;
- устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский в текущем финансовом году;
- на основании п.3 ст.43 ФЗ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» предоставляет оперативную информацию о ходе исполнения бюджета в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский;
- осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Тульской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 6. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля.

6.1. Органом муниципального финансового контроля является Контрольно-счетный орган муниципального образования рабочий поселок Первомайский

6.2. Контрольно-счетный орган осуществляет бюджетные полномочия по:

- контролю за исполнением бюджета муниципального образования;
- подготовке заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета муниципального образования, проверке экспертизы проекта бюджета и нормативно-правовых актов бюджетного законодательство муниципального образования;
- аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;
- анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;
- подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового аудита

Полномочия органов муниципального финансового контроля определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением "О Контрольно-счетном органе муниципального образования рабочий поселок Первомайский» и иными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета муниципального образования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

7.1.Главный распорядитель бюджетных средств:

7.1.1 формирует муниципальные задания по предоставлению услуг для подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

7.1.2 определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

7.1.3 составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета муниципального образования;

7.1.4 обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

7.1.5 формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

7.1.6 ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

7.1.7 осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета муниципального образования, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

7.1.8 вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7.1.9 вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

7.1.10 обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

7.1.11 осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

7.1.12 формирует и представляет в отдел по финансово-экономическим вопросам бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

7.1.13 выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

а) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу, в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

б) предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности по денежным обязательствам подведомственных бюджетных учреждений;

7.1.14. представляет в отдел по финансово-экономическим вопросам муниципального образования рабочий поселок Первомайский сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

7.1.15 осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.1.16. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде от имени муниципальному образованию:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

3) по иным искам к муниципальному образованию, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично-правового образования представляет орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального образования.

7.1.17. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде соответственно от муниципального образования в качестве представителя истца по искам о взыскании денежных средств в порядке регресса в соответствии с пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации к лицам, чьи действия (бездействие) повлекли возмещение вреда за счет соответственно казны муниципального образования.

7.2. Распорядитель бюджетных средств:

7.2.1 осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

7.2.2 распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

7.2.3 вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

7.2.4 в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

7.2.5 обеспечивает соблюдение получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным Кодексом, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

7.3. Получатель бюджетных средств:

7.3.1 обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

7.3.2 формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности)и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7.3.3 составляет и исполняет бюджетную смету;

7.3.4 принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

7.3.5 ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

7.3.6 вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

7.3.7 осуществляет иные полномочия, установленные Налоговым кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

7.4. Главный администратор доходов бюджета МО р.п.Первомайский

7.4.1 формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

7.4.2представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета.

7.4.3 представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

7.4.4 формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

7.4.5. ведет реестр источников доходов по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

7.4.6. осуществляет методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

7.4.6 осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным Кодексом РФ и принимает в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.5. Администратор доходов бюджета МО р.п.Первомайский:

7.5.1 осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пений и штрафов по ним;

7.5.2. осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пений и штрафов;

7.5.3. принимает решение о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет, и представляет поручение, в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов РФ.

7.5.4. принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представляет уведомление в орган федерального казначейства.

7.5.5. формирует и представляет бюджетную отчетность администратора доходов бюджета;

7.5.6. представляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета;

7.5.7 осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.6. Администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский:

7.6.1. осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

7.6.2. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступлений в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

7.6.3. обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский по источникам финансирования дефицита бюджета;

7.6.4. формирует и предоставляет бюджетную отчетность администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский;

7.6.5. осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета;

7.6.6. обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в ее распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский

7.6.7. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Глава II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ.

Статья 8. Общие положения

Проект бюджета МО р.п. Первомайский составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования.

Проект бюджета муниципального образования составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с решением о бюджете.

Составление проекта бюджета муниципального образования — исключительная прерогатива администрации муниципального образования, которая определяет порядок организации этой работы.

В случае, если проект бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский составляется и утверждается на очередной финансовый год, исполнительный орган местного самоуправления разрабатывает среднесрочный финансовый план муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Непосредственное составление проекта бюджета муниципального образования осуществляет отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Статья 9. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

9.1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета муниципального образования отдел по финансово-экономическим вопросам имеет право получать необходимые сведения от структурных подразделений администрации МО р.п. Первомайский и подведомственных учреждений.

9.2. Составление проекта бюджета муниципального образования основывается на:

- Положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
- прогнозе социально-экономического развития;
- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- государственных (муниципальных) программах (проектах государственных (муниципальных) программ, проектах изменений указанных программ.

Статья 10. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

10.1. Прогноз социально-экономического развития МО р.п.Первомайский разрабатывается на три года – очередной финансовый год и плановый период.

10.2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования ежегодно разрабатывается уполномоченным органом администрации в порядке, установленном администрацией МО р.п.Первомайский.

10.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется администрацией МО р.п.Первомайский одновременно с принятием решения о внесении проекта решения о бюджете в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский

10.4. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета муниципального образования влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета муниципального образования.

Статья 11.

(утратила силу)

Статья 12. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования рабочий поселок Первомайский

Основные направления бюджетной и налоговой политики МО р.п. Первомайский определяются администрацией муниципального образования, исходя из задач и приоритетов социально-экономического развития МО р.п.Первомайский.

Статья 13. Прогнозирование доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок .Первомайский.

Доходы бюджета МО р.п.Первомайский прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития территории муниципального образования, действующего на день внесения проекта решения о бюджете муниципального образования в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский, а также принятого на указанную дату и вступающего в силу в очередном финансовом году и плановом периоде законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, законов Тульской области, а также правовых актов муниципального образования, устанавливающих неналоговые доходы бюджета муниципального образования.

Положения федеральных законов, законов Тульской области, нормативные правовые акты Собрания депутатов МО р.п. Первомайский, приводящих к изменению общего объёма доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района и принятых после внесения проекта решения о бюджете в Собрание депутатов МО р.п. Первомайский на рассмотрение, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год и плановый период в части показателей текущего финансового года.

Статья 14. Планирование бюджетных ассигнований

14.1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой отделом по финансово-экономическим вопросам муниципального образования рабочий поселок Первомайский

14.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств муниципального образования.

14.3. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными, казенными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

Статья 15. Муниципальные программы.

15.1. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации указанных программ устанавливается правовым актом администрации муниципального образования.

Муниципальные программы утверждаются администрацией МО р.п. Первомайский.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в устанавливаемом ею порядке.

15.2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных программ утверждаются решением о бюджете по соответствующе каждой программе целевой статье расходов в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствии с решением о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в срок не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

15.3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

По результатам указанной оценки администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимые изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 15-1. Ведомственные целевые программы.

В бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

Статья 16. Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

16.1.Порядок и сроки составления проекта бюджета МО р.п.Первомайский устанавливаются администрацией муниципального образования с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской федерации, законодательством Тульской области, настоящим Положением и иными правовыми актами муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

16.2.После составления прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, основных бюджетных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период отдел по финансово-экономическим вопросам осуществляет разработку проекта бюджета муниципального образования.

16.3.Главные распорядители и распорядители бюджетных средств представляют в отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования расчеты и обоснования проектируемых на очередной финансовый год и плановый период расходов по соответствующим отраслям и мероприятиям в разрезе получателей бюджетных средств. Структурные подразделения администрации муниципального образования передают отделу по финансово-экономическим вопросам все необходимые документы и материалы для составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

16.4. Отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования с участием отраслевых структурных подразделений администрации муниципального образования рассматривает и согласовывает представленные расчеты по соответствующим отраслям и мероприятиям. В процессе рассмотрения представленных документов отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования проверяет обоснованность их составления.

Глава III. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

Статья 17. Общие положения

17.1. В решении Собрания депутатов о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района должны содержаться основные характеристики бюджета муниципального образования, к которым относится общий объем доходов бюджета муниципального образования, общий объем расходов муниципального образования, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования;

17.2. Решением Собрания депутатов МО р.п. Первомайский о бюджете муниципального образования утверждаются:

перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета муниципального образования;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, перечень статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и(или) представляемых другим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее – ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования);

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета муниципального образования (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета муниципального образования (без учета расходов бюджета предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям муниципального образования;

объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования;

цели, условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, бюджетные ассигнования для их предоставления на срок в пределах финансового года и на срок, выходящий за пределы финансового года, а также ограничения по получателям (заемщикам) бюджетных кредитов;

размер резервного фонда администрации муниципального образования;

перечень и объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных правовых актов, муниципальных программ МО р.п. Первомайский, ведомственных целевых программ по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета;

программа муниципальных заимствований муниципального образования и погашения муниципального долга на очередной финансовый год и плановый период;

программа муниципальных гарантий муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

объем и цели бюджетных инвестиций, планируемых к предоставлению юридическим лицам, не являющихся муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями, с указанием юридического лица;

утверждение уточнений показателей, являющихся предметом рассмотрения проекта решения о бюджете МО р.п. Первомайский на очередной финансовый год и плановый период в первом и во втором чтениях;

утверждение увеличения или сокращения утвержденных показателей ведомственной структуры расходов бюджета МО р.п. Первомайский либо включение в нее бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов бюджета муниципального образования.

17.4. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования в форме капитальных вложений либо в соответствии с инвестиционными проектами сметной стоимостью более 5 миллионов рублей отражаются в решении о бюджете МО р.п. Первомайский в составе ведомственной структуры расходов раздельно по каждому инвестиционному проекту и соответствующему ему виду расходов.

Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования в форме капитальных вложений либо в соответствии с инвестиционными проектами сметной стоимостью менее 5 миллионов рублей отражаются в решении о бюджете муниципального образования в составе ведомственной структуры расходов суммарно по соответствующему виду расходов.

Статья 18. Внесение проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский.

18.1. Проект решения о бюджете МО р.п.Первомайский, а также разрабатываемые одновременно с ним документы и материалы представляются на рассмотрение главе администрации, который принимает решение о внесении проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский.

18.2. Глава администрация муниципального образования вносит на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования проект решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период до 15 ноября текущего года одновременно со следующими документами и материалами:

- основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования;
- предварительными итогами социально-экономического развития муниципального района за истекший период текущего финансового года и ожидаемыми итогами социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
- прогнозом социально-экономического развития муниципального образования и пояснительной запиской к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования
- прогнозом основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
- пояснительной запиской к проекту бюджета муниципального образования;
- доходами бюджета муниципального образования в разрезе групп, подгрупп и статей классификации доходов
- расчетами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
- оценкой ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год;
- методикой и расчетами распределения межбюджетных трансфертов;
- проектом программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период;
- перечнем публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования, и расчетами по ним на очередной финансовый год и плановый период;
- реестром расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;
- предложенные Собранием депутатов МО р.п. Первомайский и контрольно-счетным органом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района в отношении указанных бюджетных смет;
- объем доходов бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

18.3. Проект Решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский подлежит обсуждению на публичных слушаниях в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский.

18.4. Одновременно с внесением в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский проекта решения о бюджете МО р.п.Первомайский администрация муниципального образования направляет его для официального опубликования. Проект решения о бюджете подлежит опубликованию в течение 10 (десяти) дней с момента его направления главой муниципального образования в Собрание депутатов.

Статья 19. Принятие к рассмотрению проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период Собранием депутатов МО р.п. Первомайский

19.1. Проект решения о бюджете муниципального образования считается внесенным в срок, если он поступил в Собрание депутатов до 24 часов 14 ноября текущего года.

19.2. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете в Собрание депутатов председатель Собрания депутатов направляет его в постоянную комиссию по бюджету и налогам для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям статей 17 и 18 настоящего положения.

На основании заключения постоянной комиссии по бюджету и налогам председатель Собрания депутатов принимает решение о принятии к рассмотрению проекта решения о бюджете муниципального образования либо о возвращении его главе администрации

муниципального образования. Данное решение принимается председателем Собрания депутатов в течение 2 (двух) дней со дня внесения указанного проекта решения в Собрание депутатов.

19.3. В случае возвращения проекта решения о бюджете муниципального образования администрация в соответствии с требованиями статей 17 и 18 настоящего Положения повторно представляет его в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский в 2 (двухдневный) срок со дня поступления возвращенных документов в администрацию муниципального образования.

Процедура принятия проекта решения о бюджете муниципального образования к рассмотрению осуществляется в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

19.4. Проект бюджета на очередной финансовый год, внесенный с соблюдением требований ст.ст. 18,19 настоящего положения направляется в постоянные комиссии Собрания депутатов и Контрольно-счетную комиссию, а также депутатам Собрания депутатов для внесения замечаний и предложений по проекту бюджета.

19.5. Одновременно с направлением в постоянные комиссии Собрания депутатов муниципального образования и Контрольно-счетный орган для обсуждения проекта бюджета муниципального образования Собрание депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний по данному проекту.

По результатам итогового документа публичных слушаний Собрание депутатов готовит проект решения о бюджете муниципального образования и направляет его в Контрольно-счетный орган для составления заключения.

19.6. Контрольно-счетный орган МО р.п.Первомайский в срок до 25 ноября текущего года подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления и направляет его председателю Собрания депутатов.

Председатель Собрания депутатов МО р.п.Первомайский направляет заключение Контрольно-счетного органа в комиссии, а также депутатам Собрания депутатов.

Заключение Контрольно-счетного органа учитывается при подготовке депутатами Собрания депутатов поправок к проекту решения о бюджете муниципального образования.

Статья 20. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования

Собрание депутатов муниципального образования рассматривает проект решения о бюджете муниципального образования в трех чтениях.

Статья 21. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете МО р.п. Первомайский в первом чтении

21.1. В течение 5 (пяти) дней с момента направления проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский с заключением Контрольно-счетного органа в комиссии, а также депутатам Собрания депутатов, Собрание депутатов рассматривает его в первом чтении.

Предметом первого чтения является одобрение следующих основных параметров проекта бюджета муниципального образования:

- прогнозируемый в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем доходов бюджета муниципального образования;
- общий объем расходов бюджета муниципального образования в очередном финансовом году и плановом периоде;
- условно утверждаемые расходы на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема (без учета расходов бюджета муниципального образования, предусмотренных за счет межбюджетных трансферов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета муниципального образования;
- дефицит (профицит) бюджета муниципального образования и источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

21.2.При рассмотрении проекта решения о бюджете муниципального образования в первом чтении Собрание депутатов заслушивает доклад уполномоченного должностного лица администрации при рассмотрении данного проекта решения в Собрании депутатов, содоклад председателя комиссии по бюджету и налогам и принимает решение о принятии, либо отклонении указанного проекта решения.

21.3. В случае принятия Собранием депутатов муниципального образования проекта решения о бюджете муниципального образования в первом чтении считаются утвержденными основные характеристики бюджета муниципального образования, определенные в пункте 1 настоящей статьи. (утратила силу);

21.4. В случае отклонения проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский в первом чтении Собрание депутатов вправе:

- вернуть указанный проект решения в администрацию на доработку;
- на основании предложений комиссии по бюджету и налогам и администрации муниципального образования создать согласительную комиссию.

21.5. В случае возвращения проекта решения о бюджете муниципального образования на доработку в администрацию указанный проект решения в течение 5 (пяти) дней дорабатывается с учетом рекомендаций, изложенных в сводном заключении Комиссии по бюджету и налогам, после чего администрация вносит проект решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Собрания депутатов МО р.п.Первомайский повторно в первом чтении.

При повторном внесении указанного проекта решения Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский рассматривает его в первом чтении в течение 5 (пяти) дней со дня его повторного внесения.

21.6. Согласительная комиссия создается на паритетной основе решением председателя Собрания депутатов на основании предложений комиссии по бюджету и администрации для разработки согласованного варианта основных характеристик бюджета муниципального образования исходя из рекомендаций, изложенных в сводном заключении Комиссии по бюджету и налогам.

21.7. Согласительная комиссия в течение 2 (двух) дней разрабатывает новый вариант основных характеристик бюджета муниципального образования и принимает решение раздельным голосованием членов согласительной комиссии — представителей Собрания депутатов и администрации (далее стороны). Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство представителей данной стороны, присутствующих на заседании согласительной комиссии. Решение считается принятым, если его поддержали обе стороны. Решение, против которого возражает одна из сторон, считается не принятым.

По окончании работы согласительной комиссии администрация в течение 3 (трех) рабочих дней вносит на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования согласованные основные характеристики бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский и уточненный проект решения.

Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, вносятся согласительной комиссией на рассмотрение Собрания депутатов МО р.п.Первомайский.

21.8. Если Собрание депутатов не принимает решения по основным характеристикам бюджета, разработанным согласительной комиссией, проект решения о бюджете муниципального образования считается отклоненным.

21.9. Проект решения, рассмотренный в первом чтении и не получивший необходимого для его принятия, либо отклонения количества голосов депутатов Собрания депутатов, возвращается в администрацию муниципального образования.

Статья 22. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский во втором чтении

22.1. Проект решения о бюджете муниципального образования во втором чтении рассматривается Собранием депутатов МО р.п.Первомайский в течение 20 (двадцати) дней со дня принятия указанного проекта решения в первом чтении.

При принятии проекта решения о бюджете муниципального образования во втором чтении утверждаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета муниципального образования;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, перечень статей и видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- бюджетные ассигнования, за исключением утвержденных в первом чтении условно утверждаемых (утвержденных) расходов по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов бюджета классификации расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования, утвержденного в первом чтении;
- ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования;
- программа муниципальных заимствований муниципального образования и погашения муниципального долга на очередной финансовый год и плановый период;
- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга;
- перечень предоставляемых администрацией муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;
- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

В случае, если при принятии решения о бюджете муниципального образования Щекинский район во втором чтении на очередной финансовый год и плановый период во втором чтении изменяется объем межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Щекинский район,

предоставляемых бюджету муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, предметом рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок

- Первомайский Щекинского района, кроме того, являются основные характеристики бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

22.2. Общая сумма ассигнований с учетом поправок, рекомендованных Комиссией по бюджету и налогам к принятию, не должна превышать общего объема расходов бюджета муниципального образования, утвержденного в первом чтении.(утратила силу);

22.3. В случае отклонения проекта решения о бюджете во втором чтении, Собрание депутатов МО р.п. Первомайский возвращает его на доработку в администрацию.

Администрация в течение 5 (пяти) дней со дня отклонения проекта решения Собрания депутатов представляет его новый вариант на рассмотрение Собрания депутатов во втором чтении.

В случае, если по итогам рассмотрения проекта решения во втором чтении Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский не приняло решение, проект решения передается в согласительную комиссию, создаваемую в соответствии с частью 6 статьи 21 настоящего Положения. Согласительная комиссия в течение 5 (пяти) дней разрабатывает согласованный вариант и вносит его на рассмотрение Собрания депутатов МО р.п.Первомайский во втором чтении.

Статья 23. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский в третьем чтении

23.1.Проект бюджета МО р.п.Первомайский в третьем чтении рассматривается Собранием депутатов МО р.п.Первомайский в течение 7 дней со дня принятия бюджета во втором чтении.

При рассмотрении проекта бюджета в третьем чтении утверждаются расходы по главным распорядителям средств бюджета по всем уровням бюджетной классификации расходов бюджета Российской Федерации.

В третьем чтении проект бюджета МО р.п.Первомайский выносят на голосование в целом.

23[1].Особенности внесения и рассмотрения проекта решения о бюджете МО р.п. Первомайский на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов

Проект решения о бюджете МО р.п. Первомайский на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов вносится на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования и рассматривается Собранием депутатов муниципального образования в соответствии со статьями 16 – 23 настоящего Решения, за исключением пункта 19.1 статьи 19, с учетом следующих особенностей:

1) Глава администрации муниципального образования вносит на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования проект решения о бюджете муниципального образования на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов до 25 ноября 2015 года;

2) проект решения о бюджете муниципального образования на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов считается внесенным в срок, если он поступил в Собрание депутатов до 24 часов 24 ноября 2015 года;

3) на основании заключения постоянной комиссии по бюджету и налогам председатель Собрания депутатов принимает решение о принятии к рассмотрению проекта решения о бюджете муниципального образования либо о возвращении его главе администрации муниципального образования. Данное решение принимается председателем Собрания депутатов в течение 2 (двух) дней со дня внесения указанного проекта решения в Собрание депутатов.

4) Контрольно-счетный орган МО р.п. Первомайский в течение 7 дней со дня получения проекта бюджета муниципального образования подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления и направляет его председателю Собрания депутатов.

5) проект решения о бюджете муниципального образования на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов рассматривается Собранием депутатов во втором чтении в течение 10 дней со дня принятия указанного проекта решения в первом чтении;

6) проект решения о бюджете муниципального образования на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов рассматривается Собранием депутатов в третьем чтении в течение 5 дней со дня принятия указанного проекта решения во втором чтении».

23[2].Особенности внесения и рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Проект Решения о бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов вносится на рассмотрение Собранием депутатов МО р.п. Первомайский и рассматривается Собранием депутатов МО р.п. Первомайский в соответствии со статьями 16 – 23 настоящего Решения, за исключением пункта 19.1 статьи 19, с учетом следующих особенностей:

1) Глава администрации муниципального образования вносит на рассмотрение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский проект решения о бюджете муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов до 25 ноября 2016 года;

2) проект решения о бюджете муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов считается внесенным в срок, если он поступил в Собрание депутатов МО р.п. Первомайский до 24 часов 24 ноября 2016 года;

3) на основании заключения постоянной комиссии по бюджету и налогам председатель Собрания депутатов МО р.п. Первомайский принимает решение о принятии к рассмотрению проекта решения о бюджете муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов либо о возвращении его главе администрации муниципального образования. Данное решение принимается председателем Собрания депутатов МО р.п. Первомайский в течение трех дней со дня внесения указанного проекта решения в Собрание депутатов МО р.п. Первомайский. Решение оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов МО р.п. Первомайский;

4) проект решения о бюджете муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов рассматривается Собранием депутатов МО р.п. Первомайский во втором чтении в течение 15 дней со дня принятия указанного проекта решения в первом чтении;

5) проект решения о бюджете муниципального образования на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов рассматривается Собранием депутатов МО р.п. Первомайский в третьем чтении в течение четырех дней со дня принятия указанного проекта решения во втором чтении.»;

Статья 2.

Приостановить до 1 января 2017 года действие абзаца второго статьи 13 Решения Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 22.09.2008 года №16-49 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании р.п. Первомайский».

Статья 3.

Установить, что в 2016 году в случае несоответствия муниципальных программ муниципального образования объемам бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ муниципального образования, утвержденных Решением Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 25.12.2015 года №20-95 «О бюджете муниципального образования рабочий поселок Первомайский на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов», муниципальные программы муниципального образования приводятся в соответствие с указанным Решением Собрания депутатов МО р.п. Первомайский в срок до 31 декабря 2016 года.

23.2. Бюджет муниципального образования рабочий поселок Первомайский на очередной финансовый год (с приложениями) подлежит опубликованию в официальном печатном издании муниципального образования.

Статья 24. Временное управление бюджетом муниципального образования рабочий поселок Первомайский

24.1. Решение о бюджете муниципального образования должно быть рассмотрено, утверждено Собранием депутатов МО р.п.Первомайский, подписано главой муниципального образования и опубликовано до начала очередного финансового года.

Органы местного самоуправления муниципального образования принимают все возможные меры в пределах их компетентности по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и опубликования решения о бюджете.

24.2. В случае если решение о бюджете МО р.п.Первомайский не вступило в силу с начала текущего финансового года, вводится режим временного управления бюджетом, в рамках которого:

- отдел по финансово-экономическим вопросам администрации правомочен ежемесячно доводить до главных распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального образования бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;
- иные показатели, определяемые решением о бюджете муниципального образования, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете муниципального образования на отчетный финансовый год;
- порядок распределения и (или) передачи межбюджетных трансфертов бюджету МО Щекинский район сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

24.3. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования организует исполнение бюджета муниципального образования при соблюдении условий, определенных частью 2 настоящей статьи.

При этом отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования не имеет права:

- доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- предоставлять бюджетные кредиты;
- осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;
- формировать резервный фонд.

24.4. Указанные в частях 2 и 3 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств муниципального образования, обслуживанием и погашением муниципального долга муниципального образования.

Глава IV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ МО р.п.ПЕРВОМАЙСКИЙ

Статья 25. Порядок внесения изменений в решение о бюджете МО р.п.Первомайский

25.1. Проекты решений Собрания депутатов МО р.п.Первомайский о внесении изменений в решение о бюджете МО р.п.Первомайский вносятся в Собрание депутатов главой администрацией муниципального образования.

При внесении изменений в решение о бюджете МО р.п.Первомайский уточняется объем остатков средств бюджета на начало очередного финансового года, которые могут направляться в очередном финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение Собрания депутатов о бюджете МО р.п.Первомайский представляется пояснительная записка, которая должна содержать обоснование предлагаемых изменений.

25.2. Собрание депутатов МО р.п.Первомайский в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения передает проект решения в Контрольно-счетный органи комиссию по бюджету и налогам.

25.3.При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год заслушивается доклад Контрольно-счетного органа о состоянии поступлений доходов, средств от заимствований , о расходовании бюджетных средств.

25.4.По предложению главы администрации муниципального образования проект решения о внесении изменений в решение о бюджете МО р.п.Первомайский рассматривается и принимается Собранием депутатов во внеочередном порядке в течении 7 дней.

Глава V. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА МО р.п. ПЕРВОМАЙСКИЙ

Статья 26. Основы исполнения бюджета МО р.п. Первомайский.

26.1. Исполнение бюджета МО р.п. Первомайский обеспечивается администрацией муниципального образования.

Организация исполнения бюджета МО р.п. Первомайский возлагается на отдел по финансово-экономическим вопросам.

26.2. Бюджет МО р.п. Первомайский исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Принцип единства кассы предусматривает проведение всех операций по зачислению всех поступающих доходов бюджета, привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета и осуществлению всех расходов с единого счета бюджета.

26.3. Исполнение бюджета МО р.п. Первомайский организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется федеральным казначейством.

Статья 27. Сводная бюджетная роспись

27.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается отделом по финансово-экономическим вопросам;

27.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется Главой администрации МО р.п.Первомайский.

27.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете МО р.п.Первомайский.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Глава администрации МО р.п.Первомайский утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями Главы администрации МО р.п.Первомайский без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение

бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете МО р.п. Первомайский не допускается.

27.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

27.5. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования перераспределение бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации при внесении исправительных записей в целях приведения в соответствие с действующим порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации

Статья 28. Кассовый план

28.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

28.2. Отдел по финансово-экономическим вопросам администрации устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета МО р.п.Первомайский сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Составление и ведение кассового плана осуществляется отделом по финансово-экономическим вопросам.

Статья 29. Исполнение бюджета МО р.п.Первомайский по доходам

29.1. Исполнение бюджета МО р.п. Первомайский по доходам предусматривает:

- зачисление на единый счет бюджета муниципального образования доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области о бюджете, и иными законами субъектов Российской Федерации и нормативно правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по счёту и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет.
- решением о бюджете муниципального образования и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет муниципального образования.
- перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Статья 30. Исполнение бюджета МО р.п. Первомайский по расходам

30.1. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам осуществляется в порядке, установленном отделом по финансово-экономическим вопросам муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

30.2. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.
- финансовый орган (орган управления государственным и внебюджетным фондом) в установленном им порядке направляет финансовому органу публично-правого образования (органу управления государственным внебюджетным фондом), бюджету которого предоставляется межбюджетные трансферты, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

30.3.Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объёме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

30.4. Федеральное казначейство, финансовые органы Тульской области, финансовые органы муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района, органы управления государственными внебюджетными фондами при постановке на учёт бюджетных и денежных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляют в соответствии с установленным соответствующим финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) порядком предусмотренным пунктом 1 ст. 219 БК РФ, контроль в том числе, за соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве.

30.5. В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании государственного (муниципального) контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о государственном (муниципальном) контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного (муниципального) контракта.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных ассигнований.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки приличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным сектором экономике и финансов в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных средств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

30.6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 31. Бюджетная роспись

31.1. Порядок составления ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается Главой администрации МО р.п.Первомайский.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными Собранием депутатов лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

31.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 настоящего Кодекса.

31.3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителей бюджетных средств, в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без включения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

Статья 32. Исполнение бюджета МО р.п.Первомайский по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

32.1. Исполнение бюджета муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в соответствии со сводной бюджетной росписью в установленном порядке.

Статья 33. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета МО р.п.Первомайский

33.1. Учет операций администраторов доходов бюджетов производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе.

Открытие и ведение лицевых счетов в Федеральном казначействе, органе управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, финансовом органе Тульской области Российской Федерации (муниципального образования) осуществляется в порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством, органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.

Статья 34. Бюджетная смета.

34.1. Бюджетная смета казённого учреждения, являющегося органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом, органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени этого органа.

34.2.Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитами бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

34.3. Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

34.4. Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

34.5. В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

34.6. Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 35. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский сверх утвержденных решением о бюджете

35.1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета МО р.п.Первомайский сверх утвержденных решением о бюджете поселения общего объема доходов, могут направляться соответствующим финансовым органом без внесения изменений в закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств МО р.п. Первомайский в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 БК РФ.

35.2.Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение (в случае получения уведомления об их предоставлении), в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 настоящего Кодекса, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных средств, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

Статья 36. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования.

36.1. Общие положения

1. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования в соответствии с Бюджетным Кодексом на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (реквизитов банковского счета взыскателя при предъявлении исполнительного документа в порядке, установленном статьей 36.2 настоящего Положения), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с копией определения суда о его выдаче.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена копия судебного акта, на основании которого он выдан.

3. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2 настоящей статьи;

несоответствие документов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

предоставление документов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, в орган Федерального казначейства (финансовый орган субъекта Российской Федерации, финансовый орган муниципального образования), в котором не открыт лицевой счет должника;

нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

3.1. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

3.2. Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, и непоступление уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

4. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Действие (бездействие) органов, исполняющих судебные акты в порядке, определенном настоящей главой, либо отказ в совершении таких действий могут быть обжалованы взыскателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36.2. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

1. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальным образованиям о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета документы, указанные в пункте 2 статьи 36.1 настоящего Положения, направляются для исполнения в финансовый орган муниципального образования.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования, представлявший в суде интересы муниципального образования в соответствии с статьи 7.1 настоящего Положения, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования, направить в финансовый орган муниципального образования информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также представить информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель средств бюджета муниципального образования в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме обязан в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования, представить в финансовый орган муниципального образования информацию о результатах обжалования судебного акта.

В целях реализации муниципальным образованием права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, финансовый орган муниципального образования уведомляет соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального образования об исполнении за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

Муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть установлен порядок представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования в финансовый орган муниципального образования информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, приостанавливается на срок, предусмотренный пунктом 3.2 статьи 36.1 настоящего Положения.

3.1. В случае, если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, финансовый орган производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом.

4. Органы, исполняющие судебные акты (финансовые органы муниципальных образований), ведут учет и осуществляют хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

36.3. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам его казенного учреждения – должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2 статьи 36.1 настоящего Положения, в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета муниципального казенного учреждения, по месту открытия должнику как получателю средств местного бюджета лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов местного бюджета.

2. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 36.1 настоящего Положения, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций

по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных

страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа должник направляет органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений.

5. Орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

6. Должник обязан представить в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 3 настоящей статьи.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

7. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о

рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя.

8. При поступлении в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа указанный орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление

удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращает взыскателю в порядке, определенном абзацами первым и вторым настоящего пункта.

9. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета исполнительный документ о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, направляется в орган по месту открытия главному распорядителю средств местного бюджета лицевого счета как получателю средств местного бюджета для исполнения в порядке, установленном настоящим Кодексом.

10. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

11. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в установленном им порядке.

Глава VI. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ

Статья 37. Бюджетный учет

Учет исполнения бюджета муниципального образования осуществляет отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации. План счетов бюджетного учета и инструкции по его применению утверждаются Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 38. Составление бюджетной отчетности муниципального образования р.п. Первомайский

38.1. Главные администраторы бюджетных средств составляют бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

38.2. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется отделом по финансово-экономическим вопросам на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств бюджета муниципального образования.

38.3. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования является ежеквартальным.

38.4. Бюджетная отчетность муниципального образования представляется отделом по финансово-экономическим вопросам в Собрание депутатов муниципального образования.

38.5 На основании п.3 ст.43 ФЗ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» по финансово-экономическим вопросам предоставляет иную отчетность, установленную отдельными правовыми актами в Собрание депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский и в Контрольно-счетный орган муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

38.6. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования подлежит утверждению решением Собрания депутатов муниципального образования.

Статья 39. Порядок представления и рассмотрения отчета об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года

39.1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования р.п.Первомайский за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года (далее — ежеквартальный отчет) утверждается главой администрации муниципального образования и направляется в Собрание депутатов муниципального образования и в Контрольно-счетный орган не позднее последнего числа месяца следующего за отчетным периодом.

К ежеквартальному отчету должны прилагаться следующие документы и материалы:

- информация об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования;
- информация о ходе выполнения муниципальных целевых программ;
- информация о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- информация о предоставлении и исполнении муниципальных гарантий;
- информация о выполнении адресной инвестиционной программы;
- информация о численности муниципальных служащих муниципального образования и работников муниципальных учреждений муниципального образования с указанием фактических затрат на их денежное содержание.

39.2. Ежеквартальный отчет администрации муниципального образования рассматривается в комиссиях Собрания депутатов, которые направляют свои предложения в комиссию по бюджету и налогам.

39.3. Комиссия по бюджету и налогам с учетом полученных предложений других комиссий Собрания депутатов МО р.п.Первомайский по ежеквартальному отчету принимает решение о принятии его к сведению или о рассмотрении на заседании Собрания депутатов МО р.п.Первомайский.

Статья 40. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский

40.1. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования до его рассмотрения в Собрании депутатов муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета, муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района осуществляется контрольно-счетным органом муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, в порядке, установленном правовым актом Собрания депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района.

Главные администраторы средств бюджета муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района не позднее 15 марта текущего года представляют годовую бюджетную отчетность в контрольно-счетную комиссию.

40.2. Администрация муниципального образования представляет годовой отчет об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования проводится в срок до 1 мая текущего года.

40.3. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования представляется Контрольно-счетным органом в Собрание депутатов МО р.п. Первомайский с одновременным его направлением администрации муниципального образования.

Статья 41. Представление годового отчета об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский в Собрание депутатов МО р.п. Первомайский

41.1. Годовой отчет об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский представляется главой администрации муниципального образования в Собрание депутатов МО р.п.Первомайский не позднее 01 мая текущего года.

Одновременно с внесением в Собрание депутатов годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования глава администрации направляет его для официального опубликования в средствах массовой информации.

41.2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются:

- проект решения Собрания депутатов МО р.п.Первомайский об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский за отчетный финансовый год;
- информация о финансовых результатах деятельности;
- информация о движении денежных средств;
- пояснительная записка;
- информация об использовании средств резервного фонда;
- информация о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
- сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;
- сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- сведения о структуре муниципального долга;
- сводные отчетные сметы доходов и расходов бюджетных учреждений по главным распорядителям бюджетных средств;
- справка о кредиторской задолженности бюджета МО р.п.Первомайский и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;
- сведения об исполнении плана муниципального заказа по закупкам товаров для муниципальных нужд;
- сведения об исполнении плана муниципального заказа по оплате работ и услуг для муниципальных нужд;

Статья 42. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский и принятие решения об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский Собранием депутатов

42.1. По годовому отчету об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский Собранием депутатов проводятся публичные слушания не позднее 20 мая текущего года.

Проведение публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов МО р.п.Первомайский об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год осуществляется в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании р.п.Первомайский.

42.2. Ответственным органом при рассмотрении в Собрании депутатов МО р.п.Первомайский годового отчета об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский за отчетный финансовый год является Комиссия по бюджету и налогам.

Комиссии Собрания депутатов рассматривают на своих заседаниях годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, передают решения комиссий с предложениями и рекомендациями о принятии, либо отклонении проекта решения об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский в комиссию по бюджету и налогам.

Комиссия по бюджету и налогам анализирует и обобщает предложения и рекомендации по утверждению годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год и готовит проект заключения Собрания депутатов МО р.п.Первомайский.

42.3. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский Собрание депутатов МО р.п.Первомайский заслушивает:

- доклад уполномоченного должностного лица администрации при рассмотрении проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования;
- доклад председателя Контрольно-счетного органа о заключении Контрольно-счетного органа на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.
- содоклад председателя комиссии по бюджету и налогам.

42.4. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский Собрание депутатов МО р.п.Первомайский принимает решение о принятии либо отклонении проекта об исполнении бюджета муниципального образования.

В случае отклонения Собранием депутатов муниципального образования проекта решения об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

Статья 43. Решение Собрания депутатов МО р.п.Первомайский об исполнении бюджета МО р.п. Первомайский

43.1. Собрание депутатов МО р.п.Первомайский рассматривает решение об исполнении бюджета муниципального образования в одном чтении.

43.2. Решением об исполнении бюджета утверждается годовой отчет об исполнении бюджета МО р.п.Первомайский за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета муниципального образования.

Отдельными приложениями к решению Собрания депутатов об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
- доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;
- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;
- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета;
- отчет об исполнении приложений к решению о бюджете муниципального образования за отчетный финансовый год.

Глава VII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 44. Контроль за исполнением бюджета МО р.п. Первомайский

44.1. Контроль за исполнением бюджета муниципального образования осуществляют Собрание депутатов МО р.п.Первомайский , отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования, контрольно-счетный орган в пределах своих полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования р.п.Первомайский, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами,

44.2. Главные распорядители (получатели) средств бюджета МО р.п.Первомайский, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, иные получатели средств бюджета муниципального образования обязаны предоставлять соответствующим органам всю информацию, необходимую для осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального образования.

44.3. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) средств бюджета муниципального образования в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

Главные распорядители средств бюджета муниципального образования осуществляют контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета муниципального образования.

44.4. Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета муниципального образования по осуществлению ими функций администрирования доходов.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования кассовых выплат из бюджета муниципального образования по погашению источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

44.5. Отдел по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования р.п. Первомайский осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета муниципального образования, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

Порядок осуществления муниципального финансового контроля определяется Главой администрации МО р.п.Первомайский

Статья 45. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства

Порядок и условия привлечения к ответственности за нарушения бюджетного законодательства регламентируются Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» марта 2021 года № 90

О внесении изменений в постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 19.01.2021 года № 9 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры МО р.п. Первомайский Щекинского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский администрация МО р.п.Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 19.01.2021 года № 9 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры МО р.п. Первомайский Щекинского района», следующие изменения:

1.1. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

12. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

13. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

14. К основному персоналу относятся:

1) деятельность библиотек и клубных учреждений: главный библиотекарь, библиотекарь, режиссер, хормейстер, балетмейстер, методист, художник;

2) деятельность музеев и охраны исторических мест и зданий: главный хранитель фондов, организатор экскурсий, лектор (экскурсовод), инженер, методист, библиотекарь;

3) прокат и показ фильмов: методист, редактор, инженер, мастер;

4) деятельность театров и концертных организаций: режиссер-постановщик, хормейстер, балетмейстер, художники всех специальностей, репетитор по балету, репетитор по вокалу, артист-вокалист, артист балета, артист хора.

15. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя учреждения определяется администрацией.

16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников не может превышать восьмикратного размера.

17. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

18. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

19. Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается администрацией и включается в трудовой договор.

20. С учетом результатов деятельности учреждения производится премирование руководителя учреждения.

21. Размер премии руководителя учреждения устанавливается локальным актом администрации.

22. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, устанавливаются руководителем учреждения.

23. Индексация должностного оклада руководителя учреждения производится одновременно с индексацией должностных окладов работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в аналогичном размере.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Собрания представителей и администрации МО Щекинский район «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте администрации МО р.п.Первомайский.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2021 года.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щекинского района И.И. Шепелёва

2-06

Тульская область
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щёкинского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» апреля 2021 года № 92

О проведении открытого аукциона
на право заключения договоров на размещение
нестационарных торговых объектов на территории
муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Решением Собрания депутатов муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района от 26.05.2016 № 29-123 «Об утверждении Положения о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

2. Утвердить аукционную документацию на проведение аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Приложение).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Первомайские вести» и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
МО р.п. Первомайский
Щёкинского района И.И. Шепелева

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
рабочий поселок Первомайский
Щекинского района
от «01» апреля 2021 года № 92

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на проведение аукциона № 1-21 на право заключения договоров
на размещение нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

Часть I.

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении открытого аукциона

1. Наименование аукциона: Открытый аукцион № 1-21 на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (лоты №№ 1-9).

2. Организатор аукциона: администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района.

Адрес организатора: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12.

Официальным источником опубликования (размещения) информации об открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района является официальный Портал муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru.

Телефон: 8(48751) 6-45-40.

Контактное лицо: Переславская Юлия Михайловна.

Аукционная документация размещается на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района: www.pervomayskiy-mo.ru.

3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинский район от 01.04.2021 № 92.

4. Предмет аукциона: Право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (лоты №№ 1-9) в соответствии с таблицей лотов открытого аукциона № 1-21 (приложение к извещению).

5. Критерий определения победителя: наиболее высокая цена за право размещения нестационарного торгового объекта.

6. Проект договора: приложение 1 к аукционной документации.

7. Срок подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта: не менее трех дней со дня размещения на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

8. Порядок и сроки внесения итоговой цены предмета аукциона: в соответствии с проектом договора.

9. «Шаг аукциона» составляет 10% от начальной цены Лота.

10. Сведения о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона:

7 мая 2021 года, в 15 час. 00 мин. по московскому времени (регистрация участников начинается в 14 час. 00 мин., завершается в 14 час. 30 мин. по московскому времени) по адресу: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12, зал заседаний.

Порядок проведения аукциона входит в состав аукционной документации.

11. Заявка на участие в аукционе:

11.1. Форма заявки: согласно приложению к аукционной документации.

11.2. Порядок приема заявки: в соответствии с аукционной документацией.

11.3. Начало приема заявок:

с 5 апреля 2021 года в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12, отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

с понедельника по пятницу с 10:00 час. до 16:00 час по московскому времени с перерывом на обед с 13:00 часов до 13:48 часов ежедневно, за исключением нерабочих и праздничных дней.

11.4. Окончание приема заявок: 5 мая 2021 г. в 16 часов 00 минут по московскому времени.

11.5. Начало рассмотрения заявок: 6 мая 2021 г. в 10 часов 00 минуту по московскому времени.

12. Размер задатка для участия в аукционе определен в размере: 5% от начальной цены аукциона.

13. Порядок внесения и возврата задатка: в соответствии с аукционной документацией.

14. Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Тульской области (АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ПЕРВОМАЙСКИЙ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА)

ИНН: 7118816702

КПП: 711801001

Счет для перечисления суммы задатка за участие в открытом аукционе: 40302810270033000154

Банк: Отделение Тула г. Тула

Лицевой счет: 05663010060

БИК: 047003001

В платежном поручении обязательно указывать назначение платежа «задаток за участие в открытом аукционе № на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района (лоты №№_____).

15. Аукционная документация размещена на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru.

Приложение 1
к извещению о проведении
открытого аукциона

Таблица
лотов открытого аукциона № 1-21

№ Лота	№ объекта согласно схеме размещения НТО	Место нахождения торгового объекта	Площадь земельного участка, торгового объекта	Тип нестационарных торговых объектов	Вид реализуемой продукции	Период размещения	Начальная цена (руб.)	Шаг аукциона (руб.) 10 %	Размер задатка (руб.) 5 %
1	1	ул. Школьная, 6	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев	8757,50	875,75	437,88
2	2	ул. Октябрьская, 26	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев	17515,01	1751,50	875,75
3	3	ул. Л. Толстого, 10	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев	21893,76	2189,38	1094,69
4	4	ул. Шоссейная, 16	30 кв.м.	бахчевой развал	бахчевые культуры	7 месяцев	4378,75	437,88	218,94
5	1	ул. Л. Толстого, 10	2 кв.м.	торговая тележка	квас	5 месяцев	1505,92	150,59	75,30
6	2	ул. Октябрьская, 26	2 кв.м.	торговая тележка	квас	5 месяцев	1204,74	120,47	60,24
7	3	ул. Школьная, 3	7,2 кв.м.	киоск	набор чистой воды	36 месяцев	35130,10	3513,01	1756,51
8	12	ул. Л. Толстого, 10а	7,2 кв.м.	киоск	набор чистой воды	36 месяцев	87825,25	8782,53	4391,26
9	3	ул. Октябрьская, 26	17,39 кв.м.	павильон	цветы	36 месяцев	130536,85	13053,69	6526,84

ЧАСТЬ II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Общие положения об аукционе

1.1. Настоящий открытый аукцион проводится в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Собрания депутатов рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 26.05.2016 № 29-123 «Об утверждении Положения о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района», постановлением администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 18.03.2019 № 71 «Об утверждении Порядка организации и проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района», Постановлением администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 29.03.2021 № 81 «Об утверждении методики расчета базовой цены права размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района».

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от ___.___.2021 № ____.

1.3. Предметом аукциона является право на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в соответствии с утвержденной схемой.

Право на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов предоставляется без передачи имущественного права на земельный участок.

1.4. Схема размещения нестационарных торговых объектов утверждена постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 12.03.2019 № 67 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района».

1.5. Организаторами аукциона является администрация рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

1.6. Аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта проводится комиссией по проведению аукциона (далее по тексту – Комиссия), утвержденной постановлением администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 18.03.2019 № 73.

1.7. Организатор аукциона проводит аукцион в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации об аукционе, в день, час и по адресу, указанному в извещении о проведении открытого аукциона.

2. Критерий определения победителя аукциона

2.1. Критерием определения победителя аукциона является наиболее высокая цена за право размещения нестационарного торгового объекта, предложенная участником аукциона

3. Условия участия в аукционе и порядок представления заявок

3.1. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

1) заявку по форме, утвержденной организатором аукциона;

2) документ, подтверждающий внесение задатка;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки) – для индивидуальных предпринимателей, выданную не позднее 6 месяцев до даты приема заявок.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

Заявка с прилагаемыми к ней документами подается по описи.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале регистрации заявок.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3.2. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку с отметкой об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

3.3. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указан-

ному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

3.4. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет организатора аукциона.

3.5. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) непредставление определенной пунктом 3.1 документации об аукционе необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

б) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов на участие в аукционе.

3.6. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

3.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается председателем комиссии, его заместителем, а также всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

3.8. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протокола о приеме заявок.

3.9. Организатор аукциона не позднее следующего рабочего дня после даты оформления протокола рассмотрения заявок извещает всех заявителей о принятых аукционной комиссией решениях путем размещения указанного протокола на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru.

3.10. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления протокола рассмотрения заявок.

4. Способы разъяснения положений документации об аукционе

4.1. Заявитель вправе обратиться за разъяснениями положений документации об аукционе к организатору аукциона в письменной форме по адресу, указанному в извещении.

4.2. Организатор аукциона обязан ответить на запрос о разъяснении положений аукционной документации, полученный не позднее 10 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Запросы о разъяснении положений аукционной документации, полученные после вышеуказанного срока, не рассматриваются.

4.3. Организатор аукциона доводит до всех заявителей на участие в аукционе информацию с разъяснениями аукционной документации путем размещения указанных разъяснений на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

5. Внесение изменений в документацию об аукционе

5.1. Внесение изменений в аукционную документацию осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

5.2. Сообщение о внесении изменений в аукционную документацию размещается на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

5.3. Любое изменение является неотъемлемой частью аукционной документации.

5.4. Сообщение о внесении изменений в аукционную документацию доводится до сведения всех заявителей путем его размещения на том же официальном сайте, где была размещена аукционная документация.

5.5. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменения подлежат в течение одного календарного дня со дня принятия соответствующего решения размещению организатором аукциона в порядке, установленном для размещения аукционной документации.

При внесении изменений в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 календарных дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

5.6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru. в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Регистрация участников аукциона начинается за 1 час и завершается не позднее чем за 30 минут до начала проведения аукциона. Участники регистрируются у ответственного секретаря аукционной комиссии либо у назначенного им лица. При регистрации каждый участник получает себе личную номерную карточку (билет участника).

Участник, не прошедший регистрацию в установленное время, к участию в аукционе не допускается.

При регистрации участник (уполномоченный представитель) должен иметь документ, подтверждающий его полномочия представлять интересы физического или юридического лица на аукционе и подписывать протокол аукциона. Таким документом является: для заявителей – юридических лиц – доверенность на право представлять интересы юридического лица на аукционе либо заверенная подписью руководителя и печатью организации копия решения (протокола) о назначении (избрании) на должность руководителя данной организации, если представлять на аукционе участника – юридическое лицо будет руководитель данного юридического лица; для заявителей – физических лиц – нотариально удостоверенная доверенность на право представления физического лица либо документ, удостоверяющий личность.

6.2. Аукцион начинается в день, час и в месте, указанном в извещении о проведении аукциона, с объявления председателем Аукционной комиссии или заместителем председателя Аукционной комиссии об открытии аукциона.

Организатор аукциона может вести аудиозапись или видеозапись процедуры аукциона.

6.3. Аукцион ведет аукционист.

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

Процедура хода аукциона определяется аукционистом.

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере десяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

6.4. После открытия аукциона аукционист:

– объявляет правила и порядок проведения аукциона;

– оглашает номер (наименование) лота, его краткую характеристику, начальную цену и «шаг аукциона», а также номера карточек (билетов) участников аукциона по данному лоту.

6.5. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (билеты), которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с этой ценой.

6.6. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную его цену на один или кратное количество «шагов аукциона».

6.7. Участники аукциона объявляют (заявляют) свои предложения по увеличению цены лота путем поднятия карточек (билетов). В случае заявления участником аукциона об увеличении цены лота на величину, кратную «шагу аукциона», данное заявление должно быть произведено путем поднятия карточки и оглашением этой новой цены лота.

6.8. Аукционист называет номер карточки (билета) участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую (увеличенную на один или кратное количество «шагов аукциона») цену лота, указывает на этого участника и объявляет заявленную (предложенную) им цену. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной (предложенной) цены ни один участник аукциона не поднял карточку (билет) и не заявил последующую цену лота, аукцион по данному лоту объявляется аукционистом завершенным.

Окончание аукциона фиксируется объявлением аукциониста.

После завершения аукциона аукционист объявляет максимальную предложенную цену лота и номер карточки (билета) победителя аукциона по данному лоту.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (участник, номер карточки (билета) которого и заявленная им цена лота были названы аукционистом последними).

6.9. Результаты аукциона оформляется протоколом аукциона.

6.10. Цена лота, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол аукциона.

6.11. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона председателем аукционной комиссии, аукционистом, победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Протокол аукциона составляется в трех экземплярах: по одному для организатора аукциона, победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота. Протокол о результатах аукциона подлежит хранению организатором аукциона не менее трех лет.

В протоколе указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, начальной цене предмета аукциона, предложениях о цене аукциона победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона.

Протокол аукциона, оформленный по итогам проведения аукциона, является основанием для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона.

При уклонении победителя от подписания протокола внесенный им задаток не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора победителем аукциона признается участник, сделавший предпоследнее предложение о цене аукциона с согласия такового участника. В случае отказа от подписания договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, победителем признается другой участник, сделавший лучшее предложение по цене после отказавшегося участника.

При отказе от подписания протокола внесенный задаток не возвращается, участник аукциона считается уклонившимся от подписания протокола аукциона и утрачивает право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

6.12. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

6.12.1. в аукционе участвовало менее двух участников;

6.12.2. на участие в аукционе не подана ни одна заявка либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе;

6.12.3. после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене;

6.12.4. победитель аукциона признан уклонившимся от подписания протокола и последовательного отказа всех участников аукциона, сделавших предложения о цене договора, от подписания протокола аукциона.

6.13. В случае признания аукциона несостоявшимся в день проведения аукциона оформляется соответствующий протокол, утверждаемый председателем Аукционной комиссии.

6.14. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине, указанной в пункте 6.12.1, единственный участник вправе, а организатор аукциона обязан заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта по начальной цене аукциона с единственным участником аукциона.

6.15. В случае признания аукциона несостоявшимся либо договор на размещение нестационарного торгового объекта не был заключен с единственным участником аукциона, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

6.16. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 6.12.2, организатор аукциона обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об этом возвратить внесенные участниками несостоявшегося аукциона задатки. В случае отсутствия у заявителя или участника аукциона расчетного счета возврат задатка осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения организатором аукциона письменного уведомления от заявителя или участника аукциона о реквизитах для перечисления задатка.

6.17. Задатки на участие в состоявшемся аукционе возвращаются участникам аукциона (кроме победителя и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона обязан возвратить внесенные в качестве задатка денежные средства участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене аукциона.

6.18. В случае уклонения от подписания протокола о результатах аукциона, договора на размещение нестационарного торгового объекта организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона.

7. Порядок заключения договора

7.1. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора составляет не менее трех дней со дня опубликования (размещения) на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района www.pervomayskiy-mo.ru. протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

7.2. При заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона, сумма внесенного ими задатка засчитывается (перечисляется) организатором аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору и не возвращается участнику аукциона.

Максимальный срок размещения сезонного нестационарного торгового объекта (бахчевой развал, елочный базар) не должен превышать 9 месяцев, максимальный срок размещения несезонного нестационарного торгового объекта не должен превышать 3 года.

Срок размещения нестационарного торгового объекта определяется Организатором самостоятельно в установленных пределах.

Срок размещения нестационарного торгового объекта утверждается аукционной документацией.

7.3. Нестационарный торговый объект размещается в соответствии с утвержденной схемой размещения и согласно его специализации. Специализация нестационарного торгового объекта может быть изменена на основании решения (протокола) комиссии по организации деятельности нестационарных торговых объектов МО р.п. Первомайский Щекинского района.

7.4. Схема размещения нестационарных торговых объектов может быть изменена по окончанию действия договора на размещение нестационарного торгового объекта в отношении объекта, являющегося предметом указанного договора.

8. Порядок рассмотрения заявлений и жалоб

8.1. Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней рассматривать поступающие жалобы на порядок проведения аукционных процедур в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

9. Прочие положения

9.1. Информация о результатах аукциона опубликовывается (размещается) организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном Портале муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.

9.2. Документация об аукционе хранится организатором аукциона на весь период размещения нестационарного торгового объекта, но не менее трех лет со дня проведения аукциона.

9.3. Вопросы по организации деятельности нестационарных торговых объектов является предметом рассмотрения отраслевых комиссий администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района по организации деятельности нестационарных торговых объектов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района, решения (протоколы) которой направляются главе администрации рабочего посёлка Первомайский Щекинского района для принятия соответствующего правового акта и носят рекомендательный характер.

Приложение 1
к аукционной документации

ПРОЕКТ ДОГОВОРА №_____
на размещение нестационарного торгового объекта

Тульская область, Щекинский район,
р.п. Первомайский ___ _____ 2021 г.

Администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района, в лице главы администрации МО р.п. Первомайский Шепелевой Ирины Ивановны, действующая на основании Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, в лице _____ _____, действующего на основании _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Предприниматель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта от __.__.20__г. №_____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация МО р.п. Первомайский предоставляет Предпринимателю право разместить нестационарный торговый объект типа – «_____», (далее – Объект) общей площадью _____ кв.м, по адресу_____, а Предприниматель обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование Объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Внешние размеры объекта:

Наименование показателя (Значение, мм.)

Длина __

Ширина __

1.2. Период размещения объекта устанавливается с _____ по _____.

1.3. Размещение Объекта осуществляется в соответствии с утвержденным Собранием депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района Порядком размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов.

2. Специализация Объекта

2.1. На момент заключения договора Объект, указанный в п.1 настоящего Договора, предоставляется со специализацией «_____».

3. Срок действия договора

3.1. Срок действия настоящего Договора – __лет с __.__.20__г. до __.__.20__г. без права пролонгации.

3.2. В соответствии со ст. 432 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий Договор считается заключенным с момента подписания.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного Договора в части начисления платы за право осуществления торговой деятельности (оказания услуг) в Объекте применяются с даты, указанной в п. 2.1.

3.3. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий

4. Плата по договору и порядок расчетов

4.1. Плата за размещение Объекта устанавливается в размере итоговой цены аукциона, за которую Предприниматель приобрел право размещения Объекта, и составляет _____, без учета НДС. НДС оплачивается Предпринимателем в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Плата за размещение Объекта осуществляется ежеквартально равными долями в течение всего срока размещения, что составляет _____ рублей в квартал, путем перечисления денежных средств на счет, указанный в приложении к настоящему Договору (приложение __)[1].

4.2. При размещении сезонных НТО (в том числе НТО с периодом размещения на срок до 15 дней), пункт 4.2 Договора излагается в следующей редакции:

«Плата за размещение Объекта осуществляется единовременно за весь период размещения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения настоящего договора и составляет _____ рублей. Плата осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, указанный в приложении к настоящему Договору (приложение __)[2].

4.3. Сумма внесенного Предпринимателем задатка за участие в аукционе засчитывается в качестве первого платежа за размещение Объекта.

4.4. Последующие платежи оплачиваются Предпринимателем ежеквартально в срок до _____.

4.4.1. Ежеквартальный платеж составляет рублей*.

***При размещении сезонных НТО, пункт 4.1.1 договора не указывать.*

4.5. Размер платы за размещение Объекта не чаще одного раза в год может изменяться в связи с изменением коэффициентов методики расчета стоимости размещения нестационарных торговых объектов (на основании результатов ежегодной оценки).

В этом случае, заключение дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется. В указанном случае, Администрация уведомляет Предпринимателя об изменении платы по настоящему Договору.

4.6. Место для размещения Объекта считается предоставленным Администрацией и принятым Предпринимателем с момента подписания Сторонами настоящего договора, при этом оформление акта приема-передачи не требуется, так как договор имеет силу акта приема-передачи.

4.7. Обязанности по внесению платы за право размещения Объекта по Договору считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет _____, указанный в настоящем Договора.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Предприниматель вправе:

5.1.1. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

5.1.2. Осуществлять передачу или уступку прав по настоящему договору третьим лицам только при наличии согласования Администрации.

5.1.3. В любое время отказаться от настоящего Договора, уведомив об этом Администрацию не менее чем за 1 месяц.

5.2. Предприниматель обязуется:

5.2.1. Самостоятельно и за свой счет разместить Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов МО р.п. Первомайский Щекинского района.

5.2.2. Разместить Объект в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

5.2.3. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

5.2.4. Сохранять внешний вид, оформление и специализацию, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта в соответствии с Положением о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочего посёлка Первомайский Щекинского района утвержденным решением Собрания депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района.

5.2.5. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, аукционной документации, Положением о размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования рабочего посёлка Первомайский Щекинского района утвержденным решением Собрания депутатов рабочего посёлка Первомайский Щекинского района, а также иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.6. Обеспечить соблюдение требований, установленных санитарных норм и правил благоустройства, в т.ч. производить:

– Уборку территории (очистку от снега и наледи, в том числе их вывоз в зимний период), прилегающей к Объекту в радиусе 10 (десяти) метров, ежедневно (в постоянном режиме);

– Ежедневный вывоз мусора;

– Обеспечить праздничное оформление Объекта к государственным праздничным дням Российской Федерации и праздничным дням Тульской области и МО р.п. Первомайский Щекинского района.

5.2.7. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.8. Использовать Объект, не нанося вреда окружающей среде.

5.2.9. При прекращении договора в 3-дневный срок обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения.

5.2.10. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами, обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным торговым объектам.

5.2.11. В 2-дневный срок письменно информировать Администрацию об изменении реквизитов и контактной информации Предпринимателя.

5.2.12. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов за свой счет переместить Объект с места его размещения на компенсационное место размещения, предложенное Администрацией.

5.2.13. В случае если Объект размещается с нарушением нормативных расстояний от инженерно-технических сетей, Предприниматель обязан в течение 3 часов с момента извещения о возникновении аварийной ситуации обеспечить специалистам и транспорту специализированных организаций свободный доступ к сетям путем освобождения места производства работ и перемещения (демонтажа) Объекта за счет собственных средств на расстояние необходимое для беспрепятственного производства работ в любое время суток.

В случае размещение нестационарных торговых объектов в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, в охранной зоне тепловых сетей, в охранной зоне объектов электросетевого хозяйства, незамедлительно обеспечить необходимый свободный доступ для работы специализированных организаций свободный доступ к сетям (в том числе демонтировать или перенести Объект).

5.2.14. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) требований, указанных в пункте 5.2.14, специализированные организации вправе произвести демонтаж Объекта собственными силами и не несут ответственности за возможное причинение ущерба, связанное с демонтажем, имуществу Предпринимателя или имуществу третьих лиц, находящемуся на территории Объекта.

5.3. Администрация вправе:

5.3.1. В любое время действия Договора, в том числе без предварительного уведомления Предпринимателя, проводить проверку на месте размещения Объекта (с входом в Объект) на предмет соблюдения Предпринимателем требований настоящего Договора, а также действующего законодательства с составлением соответствующего акта, а также привлекать к проверкам представителей органов исполнительной власти и административных органов.

5.3.2. При установлении фактов нарушения условий настоящего Договора требовать от Предпринимателя устранения нарушений.

5.3.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, установленных разделом 6 настоящего Договора.

5.3.4. В случае отказа Предпринимателя в добровольном порядке осуществить демонтаж и вывоз объекта с места его размещения в 3-дневный срок после прекращения договора принять меры по освобождению места размещения.

Администрация не несет ответственности за состояние и сохранность товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в объекте, при его демонтаже и (или) перемещении на специально организованную площадку для хранения незаконно размещенных объектов.

5.4. Администрация обязана:

5.4.1. Предоставить место размещения Объекта в соответствии с проектом размещения нестационарного торгового объекта (приложение 1) и условиями настоящего Договора.

5.4.2. Осуществлять контроль за исполнением Предпринимателем обязательств по настоящему Договору.

5.4.3. В случае изменения градостроительной ситуации и внесения в связи с этим изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов предложить Предпринимателю компенсационное место размещения Объекта.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

6.2. В случае нарушения Предпринимателем сроков оплаты, установленных настоящим Договором, Администрация вправе взыскать с Предпринимателя штраф в размере 1/300 ставки рефинансирования, ежегодно устанавливаемой Центральным банком Российской Федерации от суммы долга за каждый день просрочки, начиная с 6 числа первого месяца по день уплаты включительно.

При задержке оплаты, установленной настоящим Договором, более чем на 30 (тридцать) календарных дней подряд, Администрация вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без возмещения Предпринимателю денежных средств, ранее перечисленных по Договору.

6.3. В случаях нарушения Предпринимателем обязательств, предусмотренных п.5.2 настоящего Договора, Предприниматель выплачивает в доход муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по реквизитам, указанным в Приложении 1 к настоящему Договору, штраф в 2-кратном размере ежеквартальной платы (*для сезонных НТО – в 2-кратном размере ежемесячной платы)* *, установленной настоящим Договором, и возмещает все причиненные убытки.

В случае неуплаты штрафа в течение 10 дней после получения претензии, Администрация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

6.4. В случае неправильно оформленного платежного поручения оплата за право пользования Объектом не засчитывается, и администрация МО р.п. Первомайский выставляет Предпринимателю штрафные санкции согласно п.5.2. настоящего Договора.

6.5. Нарушение сроков перечисления платы за право пользования Объектом по вине обслуживающего Предпринимателя банка не освобождает Предпринимателя от уплаты штрафных санкций, предусмотренных настоящим Договором.

6.6. В случае если Предприниматель добровольно не освобождает предоставленное ему место размещения нестационарного торгового объекта при расторжении с ним настоящего Договора во внесудебном порядке, Администрация вправе взыскать с Предпринимателя штрафные санкции за каждый день просрочки добровольного освобождения места размещения Объекта в размере 1 (одного) % ежеквартальной платы за право размещения нестационарного торгового объекта.

6.7. Уплата штрафных санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

[1] Используется по тексту в отношении НТО несезонного размещения: автомагазин, торговый автомат, автоцистерна, торговый павильон, киоск, торговая палатка, торговая тележка, торговая галерея, торгово-остановочный комплекс.

[2] Используется по тексту в отношении НТО сезонного размещения: бахчевой развал, елочный базар.

7. Изменение и расторжение договора

7.1. Настоящий договор расторгается:

7.1.1. По соглашению Сторон в случае прекращения осуществления торговой деятельности Предпринимателем;

7.1.2. В одностороннем порядке по инициативе Администрации без обращения в суд при наличии любого из оснований:

– неисполнение Предпринимателем обязательства по соблюдению специализации Объекта;

– неисполнение Предпринимателем обязательства по осуществлению в Объекте торговой деятельности (оказания услуг) в течение 15 календарных дней подряд;

– неисполнение Предпринимателем обязательств по оплате цены договора или просрочка исполнения обязательств по оплате очередных платежей по договору на срок более 30 календарных дней;

– неисполнение Предпринимателем запрета не допускать передачу или уступку прав по Договору третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием Объекта;

– неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

Одностороннее расторжение договора по требованию Администрации осуществляется путем направления Предпринимателю письменного уведомления за 10 (десять) календарных дней до расторжения договора.

Договор считается расторгнутым по истечению 10 (десяти) дней с даты направления Администрацией соответствующего уведомления.

7.1.3. Предприниматель может инициировать расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке, уведомив об этом Администрацию за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Договора.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора, денежные средства, внесенные Предпринимателем в качестве платы по настоящему Договору ему, не возвращаются.

7.1.4. По решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.5. По истечению срока действия настоящего Договора, его дальнейшая пролонгация не предусматривается.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из Сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

9.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде Тульской области.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой из Сторон.

10.2. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны извещать друг друга. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

10.3. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1 – реквизиты для внесения платы;

11. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Предприниматель

Администрация МО р.п. Первомайский
Щекинского района

Юридический адрес

301212, Тульская область, Щекинский район,
п. Первомайский, пр. Улитина, д.12

Тел/факс (8-48751) 6-48-98, 6-33-13

ИНН 7118816702

КПП 711801001

Банк: Отделение Тула

р/сч 40101810700000010107

БИК 047003001

Глава администрации
МО р.п. Первомайский Щекинского района

_____ И.И. Шепелева _____ /_____ /

Приложение 1
к договору на размещение
нестационарного торгового объекта

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ

УФК по Тульской области (Администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района л/с 04663010060)
ИНН 7118816702
КПП 711801001
Банк: Отделение Тула
р/сч 40101810700000010107
ОКТМО 70648154
КБК: 871 1 17 05050 13 0000 180 (Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений)

Глава администрации
МО р.п. Первомайский Щекинского района

_____ И.И. Шепелева

Предприниматель

_____ /_____/

Приложение 2
к аукционной документации

Форма заявки на участие в аукционе

Председателю
аукционной комиссии

ЗАЯВКА*

на участие в открытом аукционе № ___ на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:

по адресу: _____

лот: _____

специализация торгового объекта: _____

1. Изучив аукционную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по адресу: _____, проект договора на размещение нестационарного торгового объекта _____

(наименование участника аукциона),

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанной документации об аукционе.

В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать договор на размещение нестационарного торгового объекта в редакции, представленной в аукционной документации, и осуществлять функции Предпринимателя по предмету аукциона.

Если аукцион проводится среди субъектов малого или среднего предпринимательства: настоящей Заявкой заявитель подтверждает, что является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждает свое согласие на проведение организатором аукциона проверки данного факта и незамедлительное

предоставление организатору всех необходимых для этого сведений. Заявитель согласен с тем, что может быть не допущен к участию в аукционе в случае несоответствия действительности представленных организатору сведений.

2. В случае признания победителем аукциона заявитель обязуется подписать протокол о результатах аукциона.

3. Заявитель уведомлен, что в случае признания победителем аукциона и его отказа от подписания протокола о результатах аукциона, договора на размещение нестационарного торгового объекта, внесенный заявителем задаток не возвращается.

4. Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором аукциона им уполномочен

_____

(Ф.И.О., телефон работника организации (ИП) – заявителя на участие в аукционе)

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать уполномоченному лицу.

5. Заявитель согласен с тем, что до заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, заявка будет считаться имеющей силу договора между Администрацией МО р.п. Первомайский (организатор аукциона) и заявителем.

6. Реквизиты заявителя

_____

_____, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

_____

7. Корреспонденцию в адрес заявителя просим направлять по адресу: _____

_____

8. Заявитель уведомлен, что в случае несоответствия заявки требованиям аукционной документации, он может быть не допущен к участию в аукционе.

9. Заявитель несет ответственность за предоставление недостоверной, неполной и/или ложной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Подпись руководителя

М.П.

* В случае несоответствия документа форме заявитель может быть не допущен к участию в торгах.

Заявитель подает заявку на участие в открытом аукционе на размещение нестационарного торгового объекта в письменной форме.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

В пункте 1 заявки заявитель указывает адрес размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, организационно-правовую форму и полное наименование участника аукциона.

В пункте 6 заявки указывается юридический адрес заявителя, контактный телефон, факс и банковские реквизиты, для возврата задатка.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия такой выписки) – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия такой выписки) – для индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона – являются приложениями к данной заявке.

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель), доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности, в случае если от имени заявителя действует иное лицо – являются приложениями к данной заявке.

Документ, подтверждающий внесение задатка – являются приложением к данной заявке.

Приложение 3
к аукционной документации

Опись документов, представляемых заявителями на участие
в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:

по адресу: _____

лот: _____

специализация торгового объекта: _____

Наименование документа	Подлинник	Нотариально заверенная копия	Количество листов
1. Документы, общие для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей			
1.1. Заявка на участие в открытом аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта (форма № 1)			
1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя			
1.3. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
1.4. Документ, подтверждающий внесение задатка			
2. Документы для юридических лиц			
2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 1 месяца до даты приема заявок			
3. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями			
3.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 6 месяцев до даты приема заявок			

Первомайские вести

Учредители:
Администрация МО р. п. Первомайский
Собрание депутатов МО р.п. Первомайский
И.о. главного редактор Е.А. Герасименко
Адрес редакции и издателя: Тульская обл., Щекинский район, пос. Первомайский, пр.Улитина, 12, тел. 6-48-98

Распространяется бесплатно
Выпуск № 12 (04) 2 апреля 2021 г. Общий тираж 1000 экз.
Заказ № .
Отпечатано в АО «Тип. «Труд» (г. Орел, ул. Ленина, 1.)
Время подписания в печать по графику 16-00, фактически – 16-00.

Бюллетень «Первомайские вести» зарегистрирован Управлением Роскомнадзора по Тульской области
ПИ № ТУ71-00361 от 30.04 2014 г.
12+ информационная продукция, не предназначенная для детей младше 12 лет