РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ГЕТУНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.08.2018 г. № 25

п. Гетуновка

О внутреннем муниципальном

финансовом контроле

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Гетуновского сельское поселение Погарского муниципального района Брянской области, администрация муниципального образования Гетуновское сельское поселение Погарского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле (приложение №1).

2. Утвердить  Положение о комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю  (приложение №2).

3. Утвердить  состав комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю  (приложение №3).

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит публикации на официальном сайте администрации Погарского района.

Глава Гетуновского

сельского поселения П.А. Приходько

Приложение 1

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 08.08.2018 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О  ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении**

 В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины: муниципальный финансовый контроль (далее - финансовый контроль) - осуществляемая с использованием специфических организационных форм и методов деятельность органов, наделенных законодательством соответствующими полномочиями, в целях установления законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности, увеличения доходных поступлений в бюджет муниципального образования Гетуновского сельское поселение  (далее - местный бюджет) и сохранности муниципальной собственности;

предварительный контроль - контроль, предшествующий совершению проверяемых финансово-хозяйственных операций;

текущий контроль - контроль, осуществляемый в процессе совершения финансово-хозяйственных операций;

последующий контроль - контроль, осуществляемый после совершения финансово-хозяйственных операций;

ревизия - система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде операций со средствами местного бюджета, по использованию и/или управлению муниципальной собственностью и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, совершенной проверяемым объектом контроля в определенном периоде, а также проверке их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

проверка - изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

**2. Основные задачи финансового контроля**

2.1. Основными задачами финансового контроля являются:

-осуществление контроля за исполнением местного бюджета, доходных и расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;
 - осуществление контроля за поступлением средств в местный бюджет от распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;

-осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета, в том числе направленных получателям средств местного бюджета;
-осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - контроль за размещением заказов);

-анализ выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовка предложений, направленных на их устранение.

2.2. Финансовый контроль осуществляется на основе принципов законности, системности, объективности и гласности.

**3. Органы, осуществляющие финансовый контроль**

3.1. Финансовый контроль осуществляет главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования Гетуновское сельское поселение.

3.2. Главный распорядитель осуществляет контроль в отношении муниципальных казенных учреждений сельского поселения, если они:

- являются распорядителями, получателями средств местного бюджета, а также осуществляют размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- используют имущество, находящееся в муниципальной собственности, либо управляют им;

- являются получателями муниципальных гарантий и (или) бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций.

3.3. При осуществлении финансового контроля органы, осуществляющие финансовый контроль, должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми  актами Брянской области, Уставом муниципального образования Гетуновское сельское поселение, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**4. Формы осуществления финансового контроля**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль в следующих формах:

предварительный контроль - осуществляется на стадии формирования и утверждения смет доходов и расходов, визирования учредительных документов, договоров (контрактов), других соглашений, рассмотрения представленных документов для формирования кассового плана, документов на расходование денежных средств в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденным решением о местном бюджете, определения задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

текущий контроль - осуществляется на стадии совершения финансовых операций по распределению и использованию бюджетных средств в соответствии с утвержденными, бюджетной росписью, сметой, кассовым планом, обоснованности перечисления бюджетных средств для текущего финансирования на основании надлежаще оформленных документов, анализа данных оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций для предотвращения совершения финансовых правонарушений;

 последующий контроль - осуществляется по итогам совершения финансовых операций путем проведения проверок финансовой деятельности и бухгалтерской документации с целью выявления нецелевого и неэффективного расходования подведомственными получателями бюджетных средств, а также рассмотрения отчетов и иных сведений об использовании бюджетных средств.

**5. Порядок организации и проведения ревизий и проверок**

5.1. Порядок организации ревизий и проверок

5.1.1. Ревизии и проверки осуществляют должностные лица Администрации сельского поселения .

5.1.2. При осуществлении финансового контроля должностные лица обязаны обеспечивать контроль за ходом реализации материалов ревизий и проверок, и при необходимости принимать другие предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для устранения выявленных нарушений финансовой дисциплины, нецелевого, нерационального расходования денежных средств и использования материальных ценностей, их хищений, представления недостоверной отчетности.

5.2. Порядок проведения ревизий и проверок

5.2.1. В процессе исполнения местного бюджета главные распорядители бюджетных средств контролируют полноту и своевременность денежных поступлений, фактическое расходование получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями бюджета, выявляют отклонения и нарушения, проводят их анализ, принимают меры по их устранению.

Главный распорядитель осуществляет контроль получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с планом проведения ревизий или проверок, утверждаемым руководителем.

Главные распорядители бюджетных средств проводят проверки подведомственные проверки муниципальных казенных учреждений не реже одного раза в два года.

5.2.2. Проверки подведомственных предприятий, учреждений, проводятся на основании утвержденных планов, формируемых с указанием объектов, тем и сроков проверок.

Темы, объекты проверок включаются в планы на основе изучения отчетов и других данных о ходе исполнения местного бюджета, отчетов учреждений, предприятий, данных о состоянии дел по обеспечению сохранности средств, обобщения материалов ранее проведенных ревизий и проверок, поступивших заявлений и писем граждан о нарушениях финансовой дисциплины.

В плане осуществления проверки по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект финансового контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия и ответственные исполнители. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться по поручению Главы муниципального образования, по обращениям правоохранительных органов, по обращениям и заявлениям граждан.

Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение Главы муниципального образования  о проведении проверки, ревизии с указанием должностных лиц, направляемых на проверку, и утвержденная им программа.

Программа проверки составляется и утверждается до начала проведения проверки в установленном порядке и должна содержать тему проверки, наименование объекта финансового контроля, перечень вопросов, подлежащих проверке, сроки проведения проверки.

5.2.3. За нецелевое использование бюджетных средств и иные нарушения бюджетного законодательства руководители привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Подготовка материалов для привлечения руководителей к указанным в настоящем пункте видам ответственности осуществляется соответствующим должностным лицом, осуществляющим финансовый контроль, установившим нарушения бюджетного законодательства.

5.3. Оформление и реализация результатов ревизий и проверок

5.3.1. По итогам проведения ревизии или проверки составляется акт, за достоверность которого должностные лица несут персональную ответственность.

Акт подписывается лицами, участвовавшими в ревизии или проверке, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверяемого объекта.

Один экземпляр оформленного акта ревизии, вручается руководителю проверяемого объекта или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения.

По просьбе руководителя и (или) главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого объекта может быть установлен срок до 5 рабочих дней, отведенный для ознакомления с актом ревизии или проверки и его подписания.

При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица проверяемого объекта делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам ревизии или проверки и являются их неотъемлемой частью.

Разногласия по материалам ревизий или проверок, представленные по истечении вышеуказанных сроков, а также оформленные с нарушением вышеуказанных требований, не принимаются.

Должностные лица в срок до 5 рабочих дней обязаны проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения направляются в проверяемый объект и приобщаются к материалам ревизии или проверки.

Письменные заключения вручаются руководителю проверяемого объекта или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения.

           В случае отказа должностных лиц проверяемого объекта подписать или получить акт ревизии в конце акта производится запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта. В этом случае акт ревизии может быть направлен по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. При этом к экземпляру акта остающемуся, на хранении прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

5.3.2. Акт ревизии или проверки состоит из вводной и описательной частей.
Вводная часть акта ревизии или проверки должна содержать следующую информацию:

наименование темы ревизии или проверки;

дату и место составления акта ревизии или проверки;

кем и на каком основании проведена ревизия или проверка (номер и дата удостоверения, а также указание на плановый характер ревизии или проверки или ссылку на задание);

проверяемый период и сроки проведения ревизии или проверки;
полное наименование и реквизиты предприятия, учреждения идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;
сведения об учредителях;

основные цели и виды деятельности предприятия, учреждения;

имеющиеся у предприятия, учреждения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства;
кто в проверяемый период имел право первой подписи в организации, и кто являлся главным бухгалтером (бухгалтером);

кем и когда проводилась предыдущая ревизия или проверка, что сделано в предприятии, учреждении за прошедший период по устранению ею выявленных недостатков и нарушений.

Вводная часть акта ревизии или проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии или проверки.

Описательная часть акта ревизии или проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в плане ревизии или проверки.

5.3.3. В акте ревизии или проверки должны быть соблюдены объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.
Результаты ревизии излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в проверяемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии или проверки,  должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

В акте ревизии или проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

В акте ревизии или проверки не должны даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц проверяемого объекта, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

Объем акта ревизии или проверки не ограничивается, но в нем должны быть разумно кратко, ясно и полно изложены ответы на все вопросы плана ревизии или проверки.

5.3.4. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности, в ходе ревизии или проверки составляется отдельный (промежуточный) акт и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

Промежуточный акт подписывается участником ревизии, ответственным за проверку конкретного вопроса ревизии или проверки, и соответствующими должностными и материально ответственными лицами проверяемого объекта.

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт ревизии или проверки.

5.3.5. По результатам проведенной ревизии или проверки главный распорядитель средств направляет руководителю проверенной организации представление для принятия мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

Представление должно быть рассмотрено не позднее чем в тридцатидневный срок со дня получения. О принятых в результате рассмотрения представления решениях и мерах по их реализации главный распорядитель уведомляется незамедлительно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, изложенных в представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Брянской области и муниципальными правовыми актами.

**6. Права и обязанности руководителей, проверяемых объектов, в ходе ревизий и проверок**

6.1. Работники проверяемых объектов обязаны оказывать органам, осуществляющим финансовый контроль, всестороннюю помощь и содействие в проведении ревизий и проверок.

Руководители проверяемых объектов обязаны предоставить к ревизии или проверке все

необходимые документы, запрашиваемые проверяющими, обеспечить присутствие главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемого объекта, а также других ответственных должностных лиц.

Руководители проверяемых объектов обязаны создавать надлежащие условия для работы по проведению ревизий и проверок, предоставлять необходимые помещения, оргтехнику, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание проверяющих и т.п.

В случае отказа работниками проверяемых объектов представить необходимые документы, либо возникновения иных препятствий, не позволяющих проведение ревизии и проверки, руководитель ревизии или проверки сообщает об этих фактах вышестоящему руководителю.

6.2. Руководители проверяемых объектов имеют право на ознакомление с результатами ревизии или проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в ходе ревизии или проверки.

6.3. При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета в проверяемой организации руководителем ревизии или проверки составляется об этом соответствующий акт и докладывается руководителю органа, осуществляющего финансовый контроль. Руководитель органа, осуществляющего финансовый контроль, направляет руководителю проверяемого объекта письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета. Ревизия или проверка проводится после восстановления в проверяемом объекте бухгалтерского учета.

6.4. Руководители проверяемых объектов в соответствии с действующим законодательством несут ответственность в случае, если меры по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновных должностных лиц не приняты или принятые меры недостаточны.

Приложение 2

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 08.08.2018 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О КОМИССИИ ПО ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**1. Общее положение**

1.1.  Комиссия по финансовому контролю (далее - комиссия) создана и действует на основании Положения, утвержденного настоящим постановлением.

1.2. Комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью администрации, учреждений учредителями которых является Администрация муниципального образования Гетуновское сельское поселение,  в соответствии с основными задачами и функциями комиссии.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Брянской области, постановлениями и решениями совета депутатов Администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение  и настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции комиссии.**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

-осуществление контроля за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества муниципального образования и переданного муниципальным казенным учреждениям  на правах хозяйственного ведения, аренды, оперативного управления;

-рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, оценка итогов финансовой деятельности муниципального образования Гетуновское сельское поселение и муниципальных казенных учреждений, подготовка рекомендаций руководству по устранению выявленных недостатков и нарушений и осуществление контроля за их выполнением;

-контроль полноты и своевременности денежных поступлений, фактическое расходование получателями бюджетных средств бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями бюджета, выявление отклонений и нарушений, их анализ, принятие мер по их устранению;

-осуществление контроля получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг.

2.2.  Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- проверяет эффективность управления муниципальным образованием и муниципальным казенным учреждением, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управлением ;

 - выносит рекомендации руководителю муниципального образования и муниципальных казенных учреждений по устранению нарушений в деятельности предприятия и осуществляет контроль за их выполнением;

- готовит для утверждения в установленном порядке предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципального образования и муниципальных казенных учреждений или об их реорганизации, приватизации или ликвидации.

**3. Права комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у муниципального образования и муниципальных казенных учреждений учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и другую информацию;

- получать информацию по результатам проверки муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, отчеты руководителя предприятий об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;

- производить оценку результатов деятельности муниципального образования и муниципальных казенных учреждений за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполненных рекомендаций комиссии;

- выносить предложения по решению в установленном порядке кадровых вопросов в отношении руководства муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, чья деятельность признана неудовлетворительной;

- привлекать на договорной основе к работе комиссии экспертов, аудиторов и иных специализированных органов.

**4. Организация работы комиссии**.

4.1. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются постановлением Администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. План работы комиссии утверждается Главой муниципального образования Гетуновское сельское поселение.

4.3. В состав комиссии входят специалисты Администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение и по необходимости привлеченные на договорной или иной основе эксперты.

4.4. К работе комиссии могут быть привлечены по согласованию представители налоговых и правоохранительных органов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции их организаций.

4.5. Комиссия проводит проверки в соответствии с планом работы, утвержденного Главой муниципального образования Гетуновское сельское поселение, помимо плановых, комиссия может проводить проверки по мере необходимости.

**5. Документальное оформление проведенной проверки комиссии.**

 Результаты проведенной проверки комиссия оформляет актом, который составляется в двух экземплярах, подписывается комиссией, руководителем проверяемого муниципального образования и муниципальных казенных учреждений, главным бухгалтером муниципального образования и муниципальных казенных учреждений.

**6. Контроль за выполнением решения комиссии**

Решения, принимаемые комиссией, обязательны для выполнения муниципального образования, муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение.

Приложение 3

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 08.08.2018 г. № 25

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГЕТУНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Председатель комиссии – Заведующая сектором по бюджетному учету и отчетности - главный бухгалтер администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение

Члены комиссии :

- главный специалист администрации муниципального образования Гетуновское сельское поселение

- независимые эксперты (из ревизионной комиссии совета депутатов)

\

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о внутреннем муниципальном

финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Учреждения /Ф.И.О./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**План контрольных мероприятий** по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, включая подведомственные учреждения

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект проверки** | **Проводимые процедуры и мероприятия** | **Дата** |
| 1 | Учредительные документы | -проверка учредительных и регистрационных документов; -наличие и регистрация изменений в учредительных документах;-соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам. |  |
| 2 | Соблюдение Учетной политики | -полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики;-практическое применение приказа об учетной политике;-проверка соблюдения графика документооборота. |  |
| 3. | Постановка и организация бухгалтерского учета | -правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности;-оценка численности и уровня образования учетных работников;-оценка степени компьютеризации учета;-наличие должностных инструкций с разделением обязанностей;-оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета;-наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.;-наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда. |  |
| 4 | Ведение бухгалтерского учета | -проверка правильности оформления документов; -проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности;-проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения;-ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету;-проверка правильности расстановки кодов ОКОФ;-проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете;-проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ;-проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей;-проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах. |  |
| 5 | Целевое использование средств | - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств;- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей-выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения;-соблюдение принципов ведомственного управления;-соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности;-соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками - победителями договорных условий.-законность использования средств;-целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств. |  |
| 6 | Налоги и сборы | - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов;- проверка правильности определения налоговой базы;- проверка правильности определения налоговых ставок;- проверка правильности применения налоговых вычетов;- проверка правильности применения льгот;- проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;- проверка правильности составления налоговой отчетности. |  |
| 7 | Состояние активов и обязательств | -наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности;-проведение и результаты инвентаризаций;-проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.;-проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;-проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь;-проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;- проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. |  |
| 8 | Финансовый результат | -проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов;-проверка правильности определения расчета чистой прибыли. |  |
| 9 | Бухгалтерская и статистическая отчетность | -проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;-проверка правильности оценки статей отчетности;-проверка на согласованность показателей форм отчетности;-выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;-проверка статистической отчетности. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о внутреннем муниципальном

финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**Акт проверки**

1. Сроки проведения проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Характеристика и состояние объектов проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8.Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.Меры, предпринятые к нарушителям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

(Руководитель подразделения)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ГЕТУНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.08.2018 г. № 26

Об утверждении Порядка участия

в организации деятельности по сбору

(в том числе раздельному сбору) и

транспортированию твердых коммунальных

отходов на территории

Гетуновского сельского поселения

Погарского района Брянской области

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Законом Брянской области от 05.12.2014 № 80-З «О вопросах местного значения сельских поселений в Брянской области », руководствуясь Уставом муниципального образования Гетуновское сельское поселение Погарского района Брянской области, администрация Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области (приложение).

 2. Постановление администрации Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области от 30.08.2011 года № 22 «О принятии положения об организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов от граждан и предприятий на территории Гетуновского сельского поселения» признать утратившим силу.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит публикации на официальном сайте администрации Погарского района.

Глава Гетуновского

сельского поселения П.А. Приходько

Приложение

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 08.08.2018 г. № 26

**ПОРЯДОК**

**участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории**

**Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области (далее - Порядок) регламентирует деятельность по участию в сборе и транспортированию твердых коммунальных отходов, образующихся в процессе жизнедеятельности населения.

 2.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10 ноября 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области, решением Совета депутатов Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области от 16.06.2015 № 36 **«**Об утверждении Правил благоустройства населенных пунктов Гетуновского сельского

поселения Погарского района**»**, СанПин 42-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест», утвержденными Министерством здравоохранения СССР 05.08.1988 года № 4690-88, и другими нормативными правовыми актами.

 3.В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

твердые коммунальные отходы - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению

отходы от использования товаров - готовые товары (продукция), утратившие полностью или частично свои потребительские свойства и складированные их собственником в месте сбора отходов, либо переданные в соответствии с договором или законодательством Российской Федерации лицу, осуществляющему обработку, утилизацию отходов, либо брошенные или иным образом оставленные собственником с целью отказаться от права собственности на них;

жидкие отходы - отходы (осадки) из выгребных ям и хозяйственно-бытовые стоки, инфильтрационные воды объектов размещения отходов, жидкие отходы термической обработки отходов и от топочных установок;

опасные отходы – отходы, существование которых и (или) обращение с которыми представляют опасность для жизни, здоровья человека и окружающей природной среды;

обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

паспорт отходов - документ, удостоверяющий принадлежность отходов к отходам соответствующего вида и класса опасности, содержащий сведения об их составе;

сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

накопление отходов - временное складирование отходов (на срок не более чем одиннадцать месяцев) в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в целях их дальнейших утилизации, обезвреживания, размещения, транспортирования;

лимит на размещение отходов - предельно допустимое количество отходов конкретного вида, которые разрешается размещать определенным способом на установленный срок в объектах размещения отходов с учетом экологической обстановки на данной территории;

собственник отходов – собственник сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, а также товаров (продукции), в результате использования которых образовались отходы, или лицо, приобретшее эти отходы у собственника на основании договора купли-продажи, мены, дарения или иной сделки об отчуждении отходов;

исполнитель услуг – физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие потребителю услуги, по сбору и транспортированию отходов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

норматив образования отходов - установленное количество отходов конкретного вида при производстве единицы продукции;

место временного хранения отходов – место, расположенное вблизи источников образования отходов и устроенное в соответствии с СанПин 42-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест», утвержденными Министерством здравоохранения СССР 05.08.1988 года № 4690-88, предназначенное для накопления и хранения отходов в определённых количествах и на установленные сроки;

складирование отходов – деятельность, связанная с упорядоченным размещением отходов в помещениях, сооружениях, на отведенных для этого участках территории в целях контролируемого хранения в течение определённого интервала времени в соответствии с действующим законодательством.

обезвреживание отходов - уменьшение массы отходов, изменение их состава, физических и химических свойств (включая сжигание и (или) обеззараживание на специализированных установках) в целях снижения негативного воздействия отходов на здоровье человека и окружающую среду;

несанкционированные свалки отходов - территории, не предназначенные, но используемые для размещения на них отходов.

**2. Участие в сборе и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области**

1. Координацию работ по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области осуществляет администрация Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области (далее – администрация Гетуновского сельского поселения), в том числе: организует очистку территорий общего пользования; определяет системы удаления отходов, твердых коммунальных отходов (контейнерная, бесконтейнерная), схемы сбора отходов, твердых коммунальных отходов; информирует юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам сбора (в том числе раздельного сбора) и транспортирования твердых коммунальных отходов.

2. Сбор (в том числе раздельный сбор) и транспортирование твердых коммунальных отходов на территории Гетуновского сельского поселения осуществляется на основании договора с лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сбор и транспортирование (транспортирование) твердых коммунальных отходов I – IV класса опасности, в том числе строительного мусора от разборки зданий, осуществляются на договорной основе с лицом, имеющем соответствующие лицензии.

3. Собственник отходов, твердых коммунальных отходов обязан поддерживать чистоту на используемой территории, включая места общего пользования, и обеспечить удаление соответствующих отходов.

В случае, если твердые коммунальные отходы брошены собственником или иным образом оставлены им с целью отказаться от права собственности на них, лицо, в собственности, во владении либо в пользовании которого находится земельный участок или иной объект, где находятся брошенные отходы, в соответствии со статьей 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, может обратить их в свою собственность, приступив к их использованию (утилизации), а при невозможности использования обязано принять меры к их захоронению на объектах размещения отходов и восстановлению нарушенных им земель.

4. Сбор твердых коммунальных отходов осуществляется в местах временного хранения отходов.

5. К местам временного хранения твердых коммунальных отходов относятся:

специальные площадки, оборудованные стандартными контейнерами определенных типов и размеров. Площадки должны иметь твердое покрытие, обеспечивающее возможность их уборки, ограждение. Подъезды и подходы к площадкам должны быть освещены, иметь твёрдое (или щебёночное) покрытие и обеспечивать свободный подъезд и подход;

в местах общего пользования – урны, установленные для сбора твердых коммунальных отходов;

в неканализованных домовладениях для временного хранения жидких отходов – водонепроницаемые сливные ямы (выгреба), объём которых рассчитывается исходя из численности пользователей или населения.

6. В зависимости от объективных условий могут применяться различные системы удаления отходов:

контейнерная с несменяемыми сборниками предусматривает накопление твердых коммунальных отходов в местах временного хранения, оснащённых контейнерами (сборниками), с перегрузкой отходов для их транспортирование из контейнеров в мусоровозы и периодической санитарной обработкой контейнеров на месте;

бесконтейнерная предусматривает накопление твердых коммунальных отходов в таре собственников отходов и погрузку данных отходов в мусоровозы, в том числе самими потребителями услуг по удалению отходов. При такой системе сбора места временного хранения отходов не предусматриваются.

7. Размещение мест временного хранения твердых коммунальных отходов и количество контейнеров на них согласовывается с ТО Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

8. Транспортирование твердых коммунальных отходов из мест временного хранения (контейнеров и бункеров-контейнеров) осуществляется в соответствии с графиком или по заявкам по мере их наполнения. Кратность транспортирования твердых коммунальных отходов определяется объемами образования данных отходов, сроком хранения твердых коммунальных отходов в местах временного хранения, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой свыше 5 градусов Цельсия – ежедневно.

9. Сбор уличного мусора с проезжей части автомобильных дорог с усовершенствованными типами покрытия осуществляется механизированным или ручным способами на основании соответствующего договора.

10. На территории Гетуновского сельского поселения запрещается:

образование несанкционированных свалок мусора;

захоронение мусора на территориях земельных участков, на которых расположены жилые дома, а также на землях общего пользования;

сливать жидкие твердые коммунальные отходы на грунт, в кюветы, балки, водоёмы в систему ливневой канализации, в коммуникационные колодцы;

складировать тару у магазинов, павильонов, киосков, лотков, на территориях торговых организаций и рынков. При выездной или ярмарочной торговле тара и упаковочный материал должны транспортироваться ежедневно до окончания работы;

сжигание твердых коммунальных отходов, отходов, растительных остатков, травы, тары, мусора, части деревьев и кустарников, листвы, растительных остатков;

устанавливать контейнеры и бункер-накопители на проезжей части улиц, тротуарах, газонах;

выбор вторичного сырья (текстиль, банки, бутылки, бумага, металл и другие предметы) из контейнеров, а также из мусоровозного транспорта.

11. Индивидуальные предприниматели, юридические лица, в процессе хозяйственной деятельности которых образуются отходы производства, обеспечивают их обращение самостоятельно, в соответствии с существующим законодательством.

12. Сбор строительных отходов, в том числе грунта, на объектах строительства, ремонта и реконструкции производится в специально отведённых местах, определяемых проектом производства работ, до накопления транспортных партий с последующим транспортированием на полигоны захоронения отходов.

13. Заказчик и (или) подрядчик в соответствии с условиями договора подряда в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта обязаны обеспечить:

организацию сбора, транспортирования промышленных отходов, в том числе строительных отходов и грунта;

установку контейнеров, бункеров – накопителей;

обустройство подъездных путей с твердым покрытием.

14. Сбор (в том числе раздельный сбор) и временное хранение твердых коммунальных отходов, образующихся в результате жизнедеятельности собственников индивидуальных жилых домов, могут осуществляться: в собственные стандартные контейнеры, установленные на территории домовладения.

15. В случае отсутствия мест временного хранения твердых коммунальных отходов (при бесконтейнерной системе удаления отходов) сбор осуществляется непосредственно в специализированные автомашины.

16. Движение мусороуборочной техники, осуществляющей сбор твердых коммунальных отходов от населения, производится в соответствии с графиками, согласованными с администрацией Гетуновского сельского поселения.

Предоставление услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов осуществляется в соответствии с Правилами предоставления услуг по транспортированию твёрдых и жидких твердых коммунальных отходов, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.1997 года № 155.

17. Собственники индивидуальных жилых домов обязаны:

- складировать твердые коммунальные отходы, только в местах временного хранения отходов и обеспечить регулярное и своевременное транспортирование путем заключения договора со специализированной организацией;

- при бесконтейнерной системе удаления твердых коммунальных отходов накапливать твердые коммунальные отходы в своей таре и передавать их специализированной организации в соответствии с графиком транспортирования твердых коммунальных отходов.

18. Организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, товарищество собственников жилья, жилищные, садоводческие, огороднические, гаражные, дачные и иные специализированные объединения граждан (потребительские кооперативы) (далее – специализированные объединения граждан) собственники помещений в многоквартирном доме, осуществляющие непосредственное управление домом, исполняют функции заказчика на транспортирование твердых коммунальных отходов, осуществляют контроль за выполнением графика удаления твердых коммунальных отходов, обеспечивают свободный подъезд и освещение площадок с контейнерами и мусоросборниками.

19. Собственники помещений многоквартирных домов обязаны складировать отходы только в местах временного хранения отходов.

20. На территории многоэтажной жилой застройки запрещается оставлять твердые коммунальные отходы за территорией контейнерной площадки.

21. Сбор (в том числе раздельный сбор) и временное хранение твердых коммунальных отходов, образующихся в результате хозяйственной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляются силами указанных лиц на специально оборудованных для этих целей местах, в отдельные контейнеры для утильных фракций (макулатура, картон и пластик, стекло и так далее) и не сортируемых отходов.

22. Сбор (в том числе раздельный сбор) и транспортирование отходов, образующихся в результате деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляются на договорной основе с лицами, осуществляющими деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо собственными силами в установленном законодательством порядке.

23. Сбор (в том числе раздельный сбор) и транспортирование твердых коммунальных отходов от киосков, лотков и других объектов, не снабженных контейнерами, осуществляются на основании соответствующего договора между заказчиком и исполнителем услуг.

24. Твердые коммунальные отходы, образующиеся в специализированных объединениях граждан, складируются на контейнерных площадках, установленных на средства соответствующих объединений граждан.

25. Специализированные объединения граждан, не имеющие собственных контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов, имеют право использовать контейнерные площадки, находящиеся в собственности третьих лиц, на основании соответствующего договора с собственником контейнерной площадки, при возможности размещения на них требуемого дополнительного объёма отходов.

26. Сбор (в том числе раздельный сбор) и транспортирование твердых коммунальных отходов с территории специализированных объединений граждан, имеющих собственные контейнерные площадки, осуществляются на основании договора с лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо организуются собственными силами в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора с организацией, эксплуатирующей объект размещения отходов.

27. Организацию сбора (в том числе раздельного сбора) и удаления отходов из специализированных объединений граждан осуществляет руководитель специализированного объединения граждан, если иное не предусмотрено уставами соответствующих организаций.

28. Места сбора и складирования твердых коммунальных отходов определяются при согласовании размещения объектов мелкорозничной торговли. Запрещается оставлять после окончания торговли тару и мусор вне контейнеров.

29. При ремонте или реконструкции помещений, расположенных на территории жилищного фонда, порядок сбора и транспортирования строительных отходов согласовывается с администрацией Гетуновского сельского поселения.

Ответственность за сбор и транспортирование строительных отходов возлагается на подрядчика работ при договорной системе или на владельца отходов при отсутствии договора.

30. Владелец помещения, пользователь земельного участка, предоставленного под размещение объектов общественного питания, торговли, включая комплексы объектов мелкорозничной торговли, киоски и отдельные павильоны, организует и несёт ответственность за сбор, транспортирование отходов, ведение учёта и отчётности о движении отходов, получение разрешений на их размещение на специальной территории.

31. Ответственность за сбор твердых коммунальных отходов и транспортирование мусора с территории частных домовладений возлагается на собственников этих домовладений.

32. Транспортирование отходов осуществляется на договорной основе с лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации при следующих условиях:

наличие паспорта отходов;

наличие специально оборудованных и снабженных специальными знаками транспортных средств;

соблюдение требований безопасности к транспортированию отходов на транспортных средствах;

наличие документации для транспортирования и передачи отходов с указанием количества транспортируемых отходов, цели и места назначения их транспортирования.

33. Порядок транспортирования отходов I - IV классов опасности, предусматривающий дифференцированные требования в зависимости от вида отходов и класса опасности отходов, требования к погрузочно-разгрузочным работам, маркировке отходов, требования к обеспечению экологической безопасности и пожарной безопасности, устанавливается федеральным органом исполнительной власти в области транспорта по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области охраны окружающей среды: ГОСТ 12.3.009-76 «Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности», ГОСТ 26319-84 «Грузы опасные. Упаковка» и ГОСТ 19433-88 «Грузы опасные. Классификация и маркировка».

**3. Организация контейнерных площадок**

1. Площадки для установки контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов должны быть удалены от жилых домов, образовательных и дошкольных учреждений, спортивных площадок и мест отдыха на расстояние не менее 20 метров, но не более 100 метров. В районах сложившейся застройки расстояние до жилых домов может быть сокращено до 8 – 10 метров. Размер площадок рассчитывается исходя из необходимого количества контейнеров. Площадка устраивается из бетона (асфальта) и ограждается с трёх сторон. К площадке устраиваются подъездные пути с твёрдым или щебёночным покрытием шириной не менее 3,5 метров и пешеходные дорожки.

2. Уборка и поддержание чистоты и порядка на контейнерных площадках и прилегающей к ним территории осуществляют владельцы соответствующих контейнерных площадок.

**4. Сбор и транспортирование жидких отходов**

1. Сбор жидких отходов от предприятий, организаций, учреждений и индивидуальных жилых домов осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территории населенных мест», утвержденными Министреством здравоохранения СССР от 05.08.1988 года № 4690-88, в канализационную сеть с последующей очисткой на очистных сооружениях.

2. В случае отсутствия канализационной сети отвод бытовых стоков допускается в водонепроницаемый выгреб.

3. Транспортирование жидких отходов производится специализированными организациями, осуществляющими деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, на договорной основе.

 **5. Классы опасности отходов**

1. Отходы в зависимости от степени негативного воздействия на окружающую среду подразделяются в соответствии с критериями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области охраны окружающей среды, на пять классов опасности:

I класс - чрезвычайно опасные отходы;

II класс - высокоопасные отходы;

III класс - умеренно опасные отходы;

IV класс - малоопасные отходы;

V класс - практически неопасные отходы.

Отнесение отходов к I - IV классу опасности производится в соответствии с Приказом Минприроды России от 05.12.2014 № 541 «Об утверждении Порядка отнесения отходов I - IV классов опасности к конкретному классу опасности», Приказом Минприроды России от 04.12.2014 № 536 «Об утверждении Критериев отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду».

2. Чрезвычайно опасные ртутьсодержащие отходы I класса опасности (использованные осветительные приборы – люминесцентные и ртутные лампы; отработанные ртутьсодержащие приборы и оборудование – термометры, манометры и так далее) подлежат обязательной сдаче для демеркуризации в организацию, имеющую лицензию на соответствующий вид деятельности.

3. Сбор трупов павших животных, отходов боен и других биологических отходов должен производится в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утверждённым Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации от 04.12.1995 года № 13-7-2/469.

4. Сбор отходов лечебно-профилактических учреждений с классами опасности А, Б, В, Г, Д должен осуществляться в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9 декабря 2010 года № 163.

5. Индивидуальные предприниматели, юридические лица, в процессе деятельности которых образуются отходы I - V классов опасности, обязаны осуществить отнесение соответствующих отходов к конкретному классу опасности для подтверждения такого отнесения в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Подтверждение отнесения отходов I - V классов опасности к конкретному классу опасности осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. На основании данных о составе отходов, оценки степени их негативного воздействия на окружающую среду составляется паспорт отходов I - IV классов опасности. Порядок паспортизации отходов и типовые формы паспортов отходов устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Определение данных о составе и свойствах отходов, включаемых в паспорт отходов, должно осуществляться с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений требований к измерениям, средствам измерений.

7. При обращении с группами однородных отходов I - V классов опасности должны соблюдаться требования, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области охраны окружающей среды.

1. **Нормирование в области обращения с отходами**

1. Нормирование в области обращения с отходами осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

2. Применительно к индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы, устанавливаются нормативы образования отходов и лимиты на их размещение.

3. Лимиты на размещение отходов устанавливаются в соответствии с нормативами предельно допустимых воздействий на окружающую среду.

4. Индивидуальные предприниматели, юридические лица, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), разрабатывают проекты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

5. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, порядок их утверждения применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, порядок их утверждения применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, устанавливаются органом исполнительной власти Брянской области в области обращения с отходами.

7. Субъекты малого и среднего предпринимательства, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, представляют в уведомительном порядке в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов. Порядок представления и контроля отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов (за исключением статистической отчетности) субъектами малого и среднего предпринимательства, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8. Субъекты малого и среднего предпринимательства, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, представляют в уведомительном порядке в орган исполнительной власти Брянской области в области обращения с отходами отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов. Порядок представления и контроля отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов (за исключением статистической отчетности) субъектами малого и среднего предпринимательства, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Брянской области.

9. При нарушении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение хозяйственная и (или) иная деятельность индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в процессе которой образуются отходы, может быть ограничена, приостановлена или прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Регулирование деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами.**

1. Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов на территории Брянской области обеспечиваются региональным оператором в соответствии с региональной программой в области обращения с отходами и территориальной схемой обращения с отходами.

2. Содержание и порядок заключения соглашения между органами исполнительной власти Брянской области и региональным оператором, условия проведения торгов на осуществление сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов устанавливаются законодательством Брянской.

3. Государственное регулирование тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее также - тарифы) осуществляется органами исполнительной власти Брянской области.

4. Администрация Гетуновского сельского поселения обязана предоставить необходимую информацию в области обращения с твердыми коммунальными отходами по запросу федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Брянской области.

5. Администрация Гетуновского сельского поселения в пределах своих полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами вправе запрашивать у организаций, осуществляющих деятельность в области обращения с твердыми коммунальными отходами, информацию, необходимую для осуществления полномочий, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а указанные организации обязаны предоставить запрашиваемую информацию.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ГЕТУНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 04.07.2018 г. № 19

п. Гетуновка

Об утверждении Положения о

муниципально-частном партнерстве

в Гетуновском сельском поселении

 В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Гетуновского сельского поселения, Администрация Гетуновского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о муниципально-частном партнерстве в Гетуновском сельском поселении (Приложение 1).

 2. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра соглашений о муниципально-частном партнерстве (Приложение 2).

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Погарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Гетуновского

 сельского поселения П.А. Приходько

Приложение 1

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 04.07.2018 г. № 19

**Положение**

**о муниципально -частном партнерстве**

**в Гетуновском сельском поселении**

**I. Общие положения**

1. Целями Положения о муниципально-частном партнерстве в Гетуноском сельском поселении (далее - Положение) являются создание правовых условий для развития муниципально-частного партнерства в Гетуновском сельском поселении, привлечение частных инвестиций, обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, создание нового имущества для реализации приоритетных направлений развития экономики и социальной сферы муниципального образования «Гетуновское сельское поселение».

2. Участие Гетуновского сельского поселения в проектах муниципально-частного партнерства основывается на следующих принципах:

- открытости и доступности информации о муниципально-частном партнерстве, за исключением сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну;

- отсутствия дискриминации, равноправия сторон соглашения и равенства их перед законом;

- добросовестного исполнения сторонами соглашения и равенства их перед законом;

- справедливого распределения рисков и обязательств между сторонами соглашения;

- обеспечения конкуренции;

- свободы заключения соглашения.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципально-частное партнерство - юридически оформленное на определенный срок и основанное на объединении ресурсов, распределении рисков сотрудничество публичного партнера, с одной стороны, и частного партнера, с другой стороны, которое осуществляется на основании соглашения о муниципально-частном партнерстве, заключенного в соответствии с настоящим Положением в целях привлечения в экономику частных инвестиций, обеспечения органами местного самоуправления доступности товаров, работ, услуг и повышения их качества;

2) проект муниципально-частного партнерства (далее также - проект) - проект, планируемый для реализации совместно публичным партнером и частным партнером на принципах муниципально-частного партнерства;

3) соглашение о муниципально-частном партнерстве (далее также - соглашение) - гражданско-правовой договор между публичным партнером и частным партнером, заключенный на срок не менее чем три года в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Положением;

4) публичный партнер - муниципальное образование, от имени которого выступает глава муниципального образования или иной уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования;

5) частный партнер - российское юридическое лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключено соглашение;

6) финансирующее лицо - юридическое лицо либо действующее без образования юридического лица по договору о совместной деятельности объединение двух и более юридических лиц, предоставляющие заемные средства частному партнеру для реализации соглашения на условиях возвратности, платности, срочности;

7) прямое соглашение - гражданско-правовой договор, заключенный между публичным партнером, частным партнером и финансирующим лицом в целях регулирования условий и порядка их взаимодействия в течение срока реализации соглашения, а также при изменении и прекращении соглашения;

8) сравнительное преимущество - преимущество в использовании средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, необходимых для реализации проекта, перед использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, необходимых для реализации муниципального контракта, при условии, что цена товара, работы, услуги, количество товара, объем работы или услуги, качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иные характеристики товара, работы, услуги при реализации проекта равны цене товара, работы, услуги, количеству товара, объему работы или услуги, качеству поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иным характеристикам товара, работы, услуги при реализации муниципального контракта;

9) эксплуатация объекта соглашения - использование объекта соглашения в целях осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной таким соглашением, по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг в порядке и на условиях, которые определены соглашением;

10) техническое обслуживание объекта соглашения (далее также - техническое обслуживание) - мероприятия, направленные на поддержание объекта соглашения в исправном, безопасном, пригодном для его эксплуатации состоянии и осуществление его текущего или капитального ремонта;

11) уполномоченные органы - орган местного самоуправления, уполномоченный в соответствии с Уставом муниципального образования на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

12) совместный конкурс - конкурс, который проводится в порядке, установленном настоящим Положением, двумя и более публичными партнерами в целях реализации проекта и по итогам которого каждый публичный партнер заключает соглашение с победителем совместного конкурса или иным лицом, имеющим право в соответствии с настоящим Положением на заключение такого соглашения.

13) Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не определенные настоящим пунктом, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

II. Стороны соглашения о муниципально-частном партнерстве

1. Сторонами соглашения о муниципально-частном партнерстве являются публичный партнер и частный партнер.

2. Не могут являться частными партнерами, а также участвовать на стороне частного партнера следующие юридические лица:

1) муниципальные унитарные предприятия;

2) муниципальные учреждения;

3) публично-правовые компании и иные создаваемые муниципальным образованием на основании федеральных и областных законов юридические лица;

4) хозяйственные товарищества и общества, хозяйственные партнерства, находящиеся под контролем муниципального образования;

5) дочерние хозяйственные общества, находящиеся под контролем указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта организаций;

6) некоммерческие организации, созданные муниципальным образованием в форме фондов;

7) некоммерческие организации, созданные указанными в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта организациями в форме фондов.

3. Хозяйственные товарищества и общества, хозяйственные партнерства находятся под контролем муниципального образования, а также под контролем организаций, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2, при наличии одного из следующих признаков:

1) муниципальное образование и одна из организаций, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2, имеют право прямо или косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный капитал контролируемого лица;

2) муниципальное образование, а также одна из организаций, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2, на основании договора или по иным основаниям получили право или полномочие определять решения, принимаемые контролируемым лицом, в том числе условия осуществления им предпринимательской деятельности;

3) муниципальное образование, а также одна из организаций, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2, имеют право назначить единоличный исполнительный орган и (или) более чем пятьдесят процентов состава коллегиального исполнительного органа контролируемого лица либо имеют безусловную возможность избрать более чем пятьдесят процентов состава совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления контролируемого лица.

4. Отдельные права и обязанности публичного партнера могут осуществляться органами и (или) указанными в пункте 2 настоящей статьи юридическими лицами, уполномоченными публичным партнером в соответствии с муниципальными правовыми актами (далее также - органы и юридические лица, выступающие на стороне публичного партнера).

5. Порядок исполнения органами и юридическими лицами, выступающими на стороне публичного партнера, отдельных прав и обязанностей публичного партнера, объем и состав этих прав и обязанностей определяются соглашением на основании решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства.

6. Частный партнер обязан исполнять обязательства по соглашению своими силами. Частный партнер вправе исполнять свои обязательства по соглашению с привлечением третьих лиц только в случае, если это допускается условиями соглашения. При этом частный партнер несет ответственность за действия третьих лиц как за свои собственные.

7. Привлечение частным партнером третьих лиц в целях исполнения его обязательств по соглашению допускается только с согласия в письменной форме публичного партнера, которое оформляется отдельным документом, являющимся неотъемлемой частью соглашения, и в котором может быть определен перечень третьих лиц с указанием сведений, их идентифицирующих. В случае если в согласии публичного партнера указаны лица, которые могут привлекаться частным партнером, частный партнер не вправе привлекать иных лиц к исполнению своих обязательств по соглашению, а указанные в данном перечне третьи лица не вправе привлекать иных лиц для исполнения своих обязательств.

8. Частный партнер должен соответствовать следующим требованиям:

1) непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о банкротстве юридического лица;

2) неприменение административного наказания в виде административного приостановления деятельности юридического лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день представления заявки на участие в конкурсе;

3) отсутствие недоимки по налогам, сборам и задолженности по иным обязательным платежам, а также задолженности по уплате процентов за использование бюджетных средств, пеней, штрафов, отсутствие иных финансовых санкций не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

4) наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, свидетельств о допуске саморегулируемых организаций к выполнению предусмотренных соглашением работ и иных необходимых для реализации соглашения разрешений.

9. Установление не предусмотренных настоящим Положением требований к частным партнерам не допускается.

III. Существенные условия соглашения

о муниципально-частном партнерстве

1. По соглашению частный партнер обязуется создать полностью или частично за счет собственных либо привлеченных средств являющиеся объектом соглашения, технологически связанные между собой недвижимое имущество и (или) недвижимое имущество и движимое имущество, осуществлять эксплуатацию и (или) техническое обслуживание такого имущества, а публичный партнер обязуется предоставить частному партнеру права владения и пользования им для осуществления указанной в соглашении деятельности и обеспечить возникновение права собственности частного партнера на объект соглашения при условии соблюдения требований, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, настоящим Положением. По соглашению стороны также обязуются исполнить иные обязательства, которые вытекают из определяющих форму государственно-частного партнерства, форму муниципально-частного партнерства элементов соглашения.

2. Обязательными элементами соглашения являются:

1) строительство и (или) реконструкция (далее также - создание) объекта соглашения частным партнером;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования создания объекта соглашения;

3) осуществление частным партнером эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

4) возникновение у частного партнера права собственности на объект соглашения при условии обременения объекта соглашения в соответствии с настоящим Положением.

3. В соглашение в целях определения формы муниципально-частного партнерства допускается включение следующих условий:

1) проектирование частным партнером объекта соглашения;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

3) обеспечение публичным партнером частичного финансирования создания частным партнером объекта соглашения, а также финансирование его эксплуатации и (или) технического обслуживания;

4) наличие у частного партнера обязательства по передаче объекта (части объекта) соглашения о муниципально-частном партнерстве в собственность публичного партнера по истечении определенного соглашением срока, но не позднее дня прекращения соглашения.

4. Существенными условиями соглашения являются:

1) значения критериев эффективности проекта и значения показателей его сравнительного преимущества, на основании которых получено положительное заключение уполномоченного органа, а также обязательства сторон по реализации соглашения в соответствии с этими значениями;

2) сведения об объекте соглашения, в том числе его технико-экономические показатели;

3) обязательство публичного партнера предоставить частному партнеру предназначенные для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением, объекты недвижимого имущества (в том числе земельный участок или земельные участки) и (или) недвижимое имущество и движимое имущество, технологически связанные между собой;

4) срок и (или) порядок определения срока действия соглашения;

5) условие и порядок возникновения права частной собственности на объект соглашения;

6) обязательства сторон соглашения обеспечить осуществление мероприятий по исполнению соглашения, в том числе исполнению обязательств, вытекающих из элементов соглашения, в соответствии с графиками осуществления каждого мероприятия в предусмотренные этими графиками сроки, а также порядок осуществления таких мероприятий;

7) порядок и сроки возмещения расходов сторон соглашения, в том числе в случае его досрочного прекращения;

8) способы обеспечения исполнения частным партнером обязательств по соглашению (предоставление банком или иной кредитной организацией независимой гарантии (банковской гарантии), передача публичному партнеру в залог прав частного партнера по договору банковского счета, страхование риска ответственности частного партнера за нарушение обязательств по соглашению), размеры предоставляемого финансового обеспечения и срок, на который оно предоставляется;

9) обязательства сторон в связи с досрочным прекращением соглашения, обязательства сторон в связи с заменой частного партнера, в том числе обязательство частного партнера передать находящийся в его собственности объект соглашения публичному партнеру в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ и соглашением;

10) ответственность сторон соглашения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению.

5. В случае если объем финансирования создания объекта соглашения публичным партнером и рыночная стоимость движимого и (или) недвижимого имущества, передаваемого публичным партнером частному партнеру по соглашению, либо рыночная стоимость передаваемых прав на такое имущество (в случае если соглашением не предусматривается возникновение права собственности частного партнера на такое имущество) в совокупности превышают объем финансирования создания таких объектов частным партнером, обязательным элементом соответствующего соглашения является предусмотренное подпунктом 4 пункта 3 обязательство частного партнера.

6. Финансирование создания объекта соглашения, его эксплуатации и (или) технического обслуживания за счет средств бюджетов муниципального образования осуществляется исключительно за счет предоставления субсидий из бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Заключение, изменение, прекращение соглашения о муниципально-частном партнерстве, переход прав и обязанностей по соглашению, замена частного партнера осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права публичного партнера на осуществление контроля за исполнением соглашения о муниципально-частном партнерстве определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Гарантии прав и законных интересов частного партнера при реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Объекты соглашения о муниципально-частном партнерстве

1. Объектами соглашения являются:

1) частные автомобильные дороги или участки частных автомобильных дорог, мосты, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты (объекты, используемые при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог), элементы обустройства автомобильных дорог, объекты, предназначенные для взимания платы (в том числе пункты взимания платы), объекты дорожного сервиса;

2) объекты по производству, передаче и распределению электрической энергии;

3) гидротехнические сооружения;

4) подводные и подземные технические сооружения, переходы, линии связи и коммуникации, иные линейные объекты связи и коммуникации;

5) объекты здравоохранения, в том числе объекты, предназначенные для санаторно-курортного лечения и иной деятельности в сфере здравоохранения;

6) объекты образования, культуры, спорта, объекты, используемые для организации отдыха граждан и туризма, иные объекты социального обслуживания населения;

7) объекты, на которых осуществляются обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов;

8) объекты благоустройства территорий, в том числе для их освещения;

9) имущественные комплексы, предназначенные для производства промышленной продукции и (или) осуществления иной деятельности в сфере промышленности.

2. Объектом соглашения из перечня указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящей статьи объектов соглашения может быть только имущество, в отношении которого законодательством Российской Федерации не установлены принадлежность исключительно к муниципальной собственности или запрет на отчуждение в частную собственность либо на нахождение в частной собственности.

3. Соглашение может быть заключено в отношении нескольких объектов соглашения, указанных в пункте 1. Заключение соглашения в отношении нескольких объектов соглашения допускается в случае, если указанные действия (бездействие) не приведут к недопущению, ограничению, устранению конкуренции.

4. Объект соглашения, подлежащий реконструкции, должен находиться в собственности публичного партнера на момент заключения соглашения. Указанный объект на момент его передачи частному партнеру должен быть свободным от прав третьих лиц.

5. Не допускается передача частному партнеру объекта соглашения (входящего в его состав имущества), который на момент заключения соглашения принадлежит муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения либо муниципальному бюджетному учреждению на праве оперативного управления.

6. Частный партнер не вправе передавать в залог объект соглашения и (или) свои права по соглашению, за исключением их использования в качестве способа обеспечения исполнения обязательств перед финансирующим лицом при наличии прямого соглашения. Обращение взыскания на предмет залога возможно только в случае, если в течение не менее чем ста восьмидесяти дней со дня возникновения оснований для обращения взыскания не осуществлена замена частного партнера либо если соглашение не было досрочно прекращено по решению суда в связи с существенным нарушением частным партнером условий соглашения.

7. В случае обращения взыскания на предмет залога публичный партнер имеет право преимущественной покупки предмета залога по цене, равной задолженности частного партнера перед финансирующим лицом, но не более чем стоимость предмета залога.

V. Разработка предложения о реализации проекта

муниципально-частного партнерства, рассмотрение

такого предложения уполномоченным органом и принятие решения

о реализации проекта муниципально-частного партнерства

1. Разработка предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

2. Рассмотрение предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства уполномоченным органом осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

VI. Принятие решения о реализации проекта

муниципально-частного партнерства

1. Решение о реализации проекта принимается указанным в пункте 1 статьи VIII органом местного самоуправления при наличии положительного заключения уполномоченного органа в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня получения положительного заключения.

2. Решение о реализации проекта принимается главой Гетуновского сельского поселения, если публичным партнером является муниципальное образование «Гетуновское сельское поселение» либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования (за исключением случаев проведения совместного конкурса с участием Российской Федерации, субъекта Российской Федерации).

3. Решением о реализации проекта утверждаются:

1) цели и задачи реализации такого проекта;

2) публичный партнер, а также перечень органов и юридических лиц, выступающих на стороне публичного партнера, в случае, если предполагается передача отдельных прав и обязанностей публичного партнера таким органам и юридическим лицам;

3) существенные условия соглашения;

4) значения критериев эффективности проекта и значения показателей его сравнительного преимущества, на основании которых получено положительное заключение уполномоченного органа;

5) вид конкурса (открытый конкурс или закрытый конкурс), а также перечень лиц, которым направляются приглашения принять участие в конкурсе (в случае проведения закрытого конкурса);

6) критерии конкурса и параметры критериев конкурса;

7) конкурсная документация или порядок и сроки ее утверждения;

8) сроки проведения конкурса на право заключения соглашения или в случае проведения совместного конкурса - соглашений;

9) срок и порядок размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, сообщения о проведении открытого конкурса или в случае проведения закрытого конкурса срок направления определенным решением о реализации проекта лицам уведомления о проведении закрытого конкурса и приглашения принять участие в закрытом конкурсе;

10) порядок и сроки заключения соглашения (в случае проведения совместного конкурса - соглашений);

11) состав конкурсной комиссии и порядок его утверждения.

4. Положения по принятию решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства, не определенные в настоящей статье, применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Информация о проекте муниципально-частного партнерства

1. В Гетуновском сельском поселении обеспечивается свободный бесплатный доступ к информации о соглашении, размещенной на официальном сайте Погарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации, составляющей государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2. Размещению на официальном сайте Погарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит следующая информация:

1) информация о проекте;

2) решение о реализации проекта;

3) реестр соглашений о муниципально-частном партнерстве;

4) результаты мониторинга реализации соглашения;

5) отчеты о результатах проверок исполнения частным партнером обязательств по соглашению;

6) конкурсная документация и информация о порядке проведения конкурсных процедур;

7) иная информация, подлежащая размещению в соответствии с федеральным законодательством.

3. Информация, размещенная на официальном сайте администрации Погарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна быть полной, актуальной и достоверной.

VIII. Полномочия органов местного самоуправления

Гетуновского сельского поселения в сфере

муниципально-частного партнерства

1. К полномочиям главы Гетуновского сельского поселения в сфере муниципально-частного партнерства относится принятие решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования (за исключением случая, в котором планируется проведение совместного конкурса с участием Российской Федерации, субъекта Российской Федерации), а также осуществление иных полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами Гетуновского сельского поселения.

2. Глава Гетуновского сельского поселения в соответствии с Уставом муниципального образования определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление следующих полномочий:

1) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;

2) согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве;

3) осуществление мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

4) содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

5) ведение реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве;

6) обеспечение открытости и доступности информации о соглашении о муниципально-частном партнерстве;

7) представление в уполномоченный орган результатов мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, другими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Уставом Гетуновского сельского поселения, муниципальными правовыми актами.

3. Глава муниципального образования направляет проект муниципально-частного партнерства для проведения оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества в соответствии с пунктом 2 статьи V.

IX. Определение частного партнера для реализации

проекта муниципально-частного партнерства

1. Соглашение заключается по итогам проведения конкурса на право заключения соглашения (далее также - конкурс), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.

2. Заключение соглашения без проведения конкурса допускается в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 244-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием конкурсной документации предложению о реализации проекта, на основании которого принималось решение о реализации проекта, в том числе за соответствием конкурсной документации результатам оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.

4. К критериям конкурса могут относиться:

1) технические критерии;

2) финансово-экономические критерии;

3) юридические критерии (срок действия соглашения, риски, принимаемые на себя публичным партнером и частным партнером, в том числе обязательства, принимаемые на себя частным партнером в случаях недополучения запланированных доходов от эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения, возникновения дополнительных расходов при создании объекта соглашения, его эксплуатации и (или) его техническом обслуживании).

5. При установлении критериев конкурса должны быть учтены значения критериев эффективности проекта и значения показателей его сравнительного преимущества, на основании которых получено положительное заключение уполномоченного органа.

6. Для каждого предусмотренного пунктом 4 настоящего Положения критерия конкурса устанавливаются следующие параметры:

1) начальное условие в виде числового значения (далее - начальное значение критерия конкурса);

2) уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в конкурсном предложении;

3) весовой коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

7. Значения весовых коэффициентов, учитывающих значимость указанных в пункте 4 критериев конкурса, могут изменяться от ноля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

8. Использование критериев конкурса, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

9. Максимальные значения весовых коэффициентов, учитывающих значимость указанных в пункте 4 критериев конкурса, могут принимать следующие значения:

1) технические критерии - до ноля целых пяти десятых;

2) финансово-экономические критерии - до ноля целых восьми десятых;

3) юридические критерии - до ноля целых пяти десятых.

10. Значения критериев конкурса для оценки конкурсных предложений определяются в конкурсной документации.

11. Конкурс признается не состоявшимся по решению публичного партнера, принимаемому:

1) не позднее чем через один день со дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе в случае, если представлено менее двух таких заявок;

2) не позднее чем через один день со дня истечения срока предварительного отбора участников конкурса в случае, если менее чем два лица, представившие заявки на участие в конкурсе, признаны участниками конкурса;

3) не позднее чем через один день со дня истечения срока представления конкурсных предложений в случае, если представлено менее двух конкурсных предложений;

4) не позднее чем через один день со дня истечения срока для подписания соглашения участником конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, если в течение такого срока соглашение не было подписано этим лицом, либо не позднее чем через один день с момента отказа этого лица от заключения соглашения.

12. Положения по конкурсу на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве, не определенные в настоящей статье, применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Совместный конкурс на право заключения соглашения

о муниципально-частном партнерстве

1. В целях заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве два и более публичных партнера (муниципальных образования) вправе провести совместный конкурс.

2. Права, обязанности и ответственность публичных партнеров при проведении совместного конкурса определяются соглашением о проведении совместного конкурса. С победителем совместного конкурса каждым публичным партнером заключается отдельное соглашение.

3. Организатором совместного конкурса выступает один из публичных партнеров, которому другие публичные партнеры передают на основании соглашения о проведении совместного конкурса часть своих полномочий по организации и проведению совместного конкурса.

4. Соглашение между публичными партнерами о проведении совместного конкурса включает в себя:

1) информацию о лице, являющемся организатором совместного конкурса, а также о сторонах соглашения о проведении совместного конкурса;

2) права, обязанности и ответственность сторон соглашения о проведении совместного конкурса, в том числе перечень полномочий, переданных организатору сторонами этого соглашения;

3) порядок согласования и сроки принятия решений о реализации проекта и проведении совместного конкурса;

4) информацию об условиях соглашений, заключаемых по итогам совместного конкурса;

5) порядок и сроки подготовки и утверждения конкурсной документации, примерный срок проведения совместного конкурса;

6) порядок и сроки формирования конкурсной комиссии;

7) порядок рассмотрения споров;

8) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения о проведении совместного конкурса.

XI. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация должна содержать:

1) решение о реализации проекта;

2) условия конкурса;

3) требования, которые предъявляются к профессиональным, деловым качествам представивших заявки на участие в конкурсе лиц и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участников конкурса;

4) исчерпывающий перечень документов и материалов, форму их направления лицами, представляющими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса;

5) критерии конкурса;

6) порядок представления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;

7) место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты, время начала и истечения срока);

8) порядок, место и срок предоставления конкурсной документации;

9) порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

10) указание на способы обеспечения частным партнером исполнения обязательств по соглашению, а также требование о представлении документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств частного партнера по соглашению;

11) размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению соглашения (далее - задаток), порядок и срок его внесения, реквизиты счетов, на которые вносится задаток;

12) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);

13) порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений;

14) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

15) порядок и срок проведения предварительного отбора участников конкурса, дату подписания протокола о проведении предварительного отбора участников конкурса в случае, если такой отбор предусмотрен условиями конкурса;

16) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

17) порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений;

18) порядок определения победителя конкурса;

19) срок подписания протокола о результатах проведения конкурса;

20) срок подписания соглашения;

21) срок и порядок проведения переговоров с победителем конкурса;

22) иную информацию в соответствии с федеральным законодательством.

2. В случае если при осуществлении частным партнером деятельности, предусмотренной соглашением, реализация частным партнером производимых товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются по регулируемым ценам (тарифам) и (или) с учетом установленных надбавок к ценам (тарифам) и решением публичного партнера установлены долгосрочные параметры регулирования деятельности частного партнера, конкурсная документация должна содержать такие параметры.

3. Конкурсная документация не должна содержать требования к участникам конкурса, необоснованно ограничивающие доступ какого-либо из участников конкурса к участию в конкурсе и (или) создающие кому-либо из участников конкурса преимущественные условия участия в конкурсе.

4. Положения по конкурсной документации, не определенные настоящим Положением, применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 XII. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса публичным партнером создается конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем пять человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов.

2. Членами конкурсной комиссии, независимыми экспертами не могут быть граждане, являющиеся работниками лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих лиц, членами их органов управления или их аффилированными лицами. В случае выявления в составе конкурсной комиссии независимых экспертов таких лиц публичный партнер заменяет их иными лицами.

3. Конкурсная комиссия выполняет функции, определенные Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

XIII. Порядок предоставления заявок.

Проведение предварительного отбора участников конкурса

1. Предоставление заявок на участие в конкурсе, вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в порядке и в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

2. Предварительный отбор участников конкурса проводится в установленном конкурсной документацией порядке конкурсной комиссией, которая определяет:

1) соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленной им заявки на участие в конкурсе;

2) соответствие заявителя требованиям к участникам конкурса. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленных им и подтверждающих соответствие заявителя указанным требованиям документов и материалов;

3) соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к частному партнеру в соответствии с настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников конкурса, включающим в себя наименование заявителя, прошедшего предварительный отбор участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование заявителя, не прошедшего предварительного отбора участников конкурса и не допущенного к участию в конкурсе, с обоснованием принятого конкурсной комиссией решения.

4. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

3) представленные заявителем документы и материалы неполные и (или) недостоверные;

4) задаток заявителя не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены конкурсной документацией, при условии, что конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.

5. Конкурсная комиссия в течение трех дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шестьдесят дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений в конкурсную комиссию направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии указанного протокола и возвращаются внесенные ими суммы задатков в течение пяти дней со дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии при условии, если конкурсной документацией предусмотрено внесение задатка до даты окончания представления заявок на участие в конкурсе.

6. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Публичный партнер вправе вскрыть конверт с единственной представленной заявкой на участие в конкурсе и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном настоящей статьей, в течение трех дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся. В случае если заявитель и представленная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, публичный партнер в течение десяти дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся вправе предложить такому заявителю представить предложение о заключении соглашения на условиях, соответствующих конкурсной документации. Срок представления заявителем этого предложения составляет не более чем шестьдесят дней со дня получения заявителем предложения публичного партнера. Срок рассмотрения публичным партнером представленного таким заявителем предложения устанавливается публичным партнером, но не может составлять более чем пятнадцать дней со дня представления таким заявителем предложения. По результатам рассмотрения представленного заявителем предложения публичный партнер в случае, если это предложение соответствует требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принимает решение о заключении соглашения с таким заявителем.

8. Публичный партнер возвращает заявителю, представившему единственную заявку на участие в конкурсе, внесенный им задаток в случае, если:

1) заявителю не было предложено представить публичному партнеру предложение о заключении соглашения (в течение пятнадцати дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся);

2) заявитель не представил публичному партнеру предложение о заключении соглашения (в течение пяти дней после дня истечения установленного срока представления предложения о заключении соглашения);

3) публичный партнер по результатам рассмотрения представленного заявителем предложения о заключении соглашения не принял решение о заключении с таким заявителем соглашения (в течение пяти дней после дня истечения установленного срока рассмотрения публичным партнером предложения о заключении соглашения).

XIV. Порядок предоставления конкурсных предложений.

Порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

Определение победителя конкурса

1. Представление конкурсных предложений, вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений осуществляются в порядке и в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

2. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном пунктом 1.

3. В случае если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.

4. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

1) критерии конкурса;

2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;

3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;

4) результаты оценки конкурсных предложений;

5) наименование и место нахождения победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса, а также участника конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

5. Решение о признании участника конкурса победителем конкурса может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Конкурсной комиссией не позднее чем через пять дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются:

1) решение о заключении соглашения с указанием вида конкурса;

2) сообщение о проведении конкурса;

3) список лиц, которым в соответствии с решением о реализации проекта было направлено уведомление о проведении конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе (при проведении закрытого конкурса);

4) конкурсная документация и внесенные в нее изменения;

5) запросы участников конкурса о разъяснении положений конкурсной документации и соответствующие разъяснения публичного партнера или конкурсной комиссии;

6) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7) оригиналы заявок на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию;

8) протокол проведения предварительного отбора участников конкурса в случае, если проведение предварительного отбора предусмотрено решением о реализации проекта;

9) перечень участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить конкурсные предложения;

10) протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

11) протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

7. Протокол о результатах проведения конкурса хранится у публичного партнера в течение срока действия соглашения.

8. Суммы внесенных участниками конкурса задатков возвращаются всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса, в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса.

9. Размещение сообщения о результатах проведения конкурса, уведомление участников конкурса о результатах проведения конкурса, порядок заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ, законодательством Российской Федерации.

XV. Заключительные положения

1. Вопросы о муниципально-частном партнерстве, не определенные в настоящем Положении, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

 к Постановлению администрации

 Гетуновского сельского

 поселения от 04.07.2018 г. № 19

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА СОГЛАШЕНИЙ**

**О МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования, ведения и внесения изменений в реестр соглашений о муниципально-частном партнерстве в Гетуновском сельском поселении Погарского муниципального района Брянской области (далее - Реестр, Сводный реестр).

**2. Порядок ведения Реестра**

2.1. Реестр представляет собой свод информации о заключенных соглашениях о муниципально-частном партнерстве (далее - соглашение).

2.2. Реестр включает в себя совокупность реестровых дел на бумажных носителях и информационные ресурсы Реестра на электронных носителях.

2.3. Ведение Реестра на бумажных и электронных носителях осуществляет специалист Администрации Гетуновского сельского поселения, ответственный за проведение конкурса в целях заключения соглашения (далее - Структурное подразделение администрации), путем формирования реестровых дел. Реестровое дело хранится в структурном подразделении в установленном порядке.

2.4. В реестровое дело Структурное подразделение администрации включает документы на бумажных носителях, информация из которых внесена в Реестр.

2.5. Каждому реестровому делу присваивается порядковый номер, который указывается на его титульном листе.

2.6. При заключении соглашения, внесении в него изменений, прекращении действия соглашения информация подлежит включению в Сводный реестр.

Ответственность за достоверность информации несет Структурное подразделение администрации.

2.7. Ответственным за формирование и ведение Сводного реестра в электронном виде является Структурное подразделение администрации.

2.8. Включение, актуализация состояния и исключение из Сводного реестра осуществляется Структурным подразделением администрации на основании:

- письменных обращений структурных подразделений администрации поселения.

Включение, актуализация состояния и исключение из Реестра осуществляется Структурным подразделением администрации на основании:

- заявлений частных инвесторов;

- результатов конкурсов, в которых реализуется соглашение;

- иной информации о подготовке, ходе и окончании реализации соглашения, реализуемого на территории муниципального образования.

2.9. Ведение Сводного реестра на электронных носителях осуществляется путем внесения записей в электронную базу данных Сводного реестра на основании информации Структурного подразделения администрации.

2.10. Записи на электронном носителе должны соответствовать записям на бумажном носителе. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронных носителях приоритетной считается информация, содержащаяся на бумажных носителях.

2.11. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 2.12. Сводный реестр размещается на официальном сайте Погарского района

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляется в течение пяти дней со дня получения информации от Структурного подразделения администрации о внесении в Реестр соответствующих изменений.

 Приложение

 к Порядку формирования и

 ведения реестра соглашений

о муниципально-частном партнерстве

РЕЕСТР

СОГЛАШЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГЕТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения о сторонах соглашения | ОГРН/ИНН | Регистрационный номер, дата заключения и срок действия соглашения | Состав и описание объекта соглашения | Сведения о форме и условиях участия муниципального образования в соглашении | Реквизиты решения о внесении изменений, расторжении и исполнении соглашения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ГЕТУНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.01.2018 г. № 6 –а

п. Гетуновка

Об утверждении схемы размещения

нестационарных торговых объектов

на территории Гетуновского сельского

поселения

 В целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Гетуновского сельского поселения, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, руководствуясь пунктом 3 статьи 10 Федерального закона РФ от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на

 территории Гетуновского сельского поселения на 2018 год (согласно

 приложения № 1)

2. Постановление администрации Гетуновского сельского поселения от

 01.04.2014 г. № 10 « Об утверждении схемы размещения

 нестационарных торговых объектов на территории Гетуновского

 сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление обнародовать.

Глава Гетуновского

сельского поселения П.А. Приходько

Приложение 1

к Постановлению администрации

Гетуновского сельского поселения от 09.01.2018 г. № 6 -а

**СХЕМА**

**размещения нестационарных торговых объектов на территории Гетуновского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес место расположения объекта | Специализация нестационарного торгового объекта | Вид торгового объекта | Период функционирования |
| 1. | п. Гетуновка у административного здания ООО «Гетуновка» | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |
| 2. | х. Синицкий ул. Козина возле магазина Гриневского СПО | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |
| 3. | п. Чайкино ул. Погарская возле магазина ООО «Гетуновка»  | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |
| 4. | п. Чайкино ул. Светлая, возле магазина Гриневского СПО | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |
| 5. | х. Граборовка ул. Сосновая возле магазина Погарского ПОСПО | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |
| 6. | х. Чаков ул. Центральная, возле магазина Гриневского СПО | Промышленные товары | Лоточно - выездная торговля | Еженедельно с8-30 до 14-00 |