

В Е С Т Н И К

органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район



Газета распространяется бесплатно 20 апреля 2010 года № 6 (020)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.03.2010 № 141-р
г. Кореновск

О проведении муниципального этапа краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края

В целях создания позитивного отношения к институту выборов, повышения избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края, в соответствии с постановлением избирательной комиссии Краснодарского края от 25 марта 2010 года № 112/1098 «О проведении краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края»:

1. Утвердить состав организационного комитета по проведению муниципального этапа краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края (далее — муниципальный оргкомитет) (прилагается).
Муниципальному оргкомитету:

2.1. Муниципальный этап краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края (далее — муниципальный этап краевого конкурса) провести в соответствии с Положением о проведении краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края, утвержденным постановлением избирательной комиссии Краснодарского края от 25 марта 2010 года № 112/1098 «О проведении краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края». Данное Положение довести до сведения представителей ТОС в срок до 10 апреля 2010 года.

2.2. Муниципальный этап краевого конкурса провести с 1 апреля по 15 ноября 2010 года.

2.3. Конкурсные материалы от органов ТОС принимать в срок до 1 ноября 2010 года.

3. Опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Ю.Н.Орел.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район В. Н. Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации муниципального образования
Кореновский район от 31.03.2010 № 141-р

СОСТАВ

организационного комитета по проведению муниципального этапа краевого конкурса среди территориальных органов самоуправления на лучшую организацию работы по повышению избирательной активности и правовой грамотности избирателей Краснодарского края

Орел Юрий Николаевич	-	Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, председатель оргкомитета;
Пак Олег Михайлович	-	Председатель территориальной избирательной комиссии Кореновская, заместитель председателя оргкомитета;
Киракосян Татьяна Анатольевна	-	Заведующий сектором организационной работы управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район,

	секретарь оргкомитета;
	Члены оргкомитета:
Голобородько Сергей Анатольевич	- Глава Кореновского городского поселения Кореновского района;
Никулин - Сергей Геннадиевич	Глава Братковского сельского поселения Кореновского района;
Орлецкая Любовь Ивановна	- Глава Бураковского сельского поселения Кореновского района;
Коваленко Татьяна Тимофеевна	- Глава Дядьковского сельского поселения Кореновского района;
Сергиенко Анна Николаевна	- Глава Журавского сельского поселения Кореновского района;
Шевченко Виктор Васильевич	- Глава Новобережанского сельского поселения Кореновского района;
Богославец Людмила Николаевна	- Глава Платнировского сельского поселения Кореновского района;
Дорошенко Сергей Валентинович	- Глава Пролетарского сельского поселения Кореновского района;
Еригин Анатолий Николаевич	- Глава Раздольненского сельского поселения Кореновского района;
Колесниченко - Игорь Васильевич	Глава Сергиевского сельского поселения Кореновского района;
Максименко Ирина Анатольевна	- Начальник управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район;
Пивовар Инна Николаевна	- Ведущий специалист юридического отдела администрации муниципального образования Кореновский район;
Позднякова Мария Федоровна	- Член территориальной избирательной комиссии Кореновская;
Власенко Анна Анатольевна	- Руководитель районного методического объединения учителей истории и обществознания (по согласованию);

Начальник управления делопроизводства
и организационно-кадровой работы
администрации муниципального
образования Кореновский район И.А.Максименко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.04.2010 № 457
г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Кореновский район от 12
февраля 2010 года № 203
«О конкурсе на право осуществления регулярных
пассажирских перевозок на муниципальных пригородных
маршрутах в муниципальном образовании Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и экспертным заключением департамента по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Краснодарского края от 11 марта 2010 года, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 12 февраля 2010 года № 203 «О конкурсе на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах в муниципальном образовании Кореновский район» следующие изменения:

1.1. В пункте 6.3 Положения первое предложение изложить в следующей редакции: «6.3. Организатор конкурса, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за тридцать дней до наступления даты его проведения, если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении конкурса».

1.2. Пункт 12.2. Положения изложить в следующей редакции «12.2. Договор на право осуществления пассажирских перевозок на маршруте регулярного сообщения подписывается в течение 10 дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса) или принятия решения соответствующего специально уполномоченного органа в области организации транспортного обслуживания населения (без проведения конкурса на условиях временной работы)».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.04.2010 № 499
г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Кореновский район от 06 октября
2009 года № 1345 «Об утверждении административных
регламентов муниципального учреждения комплексного
социального обслуживания подростков и молодежи
«Молодежный центр муниципального образования
Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года № 1345 «Об утверждении административных регламентов муниципального учреждения комплексного социального обслуживания подростков и молодежи «Молодежный центр муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1 пункт 6 раздела 5 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

1.2 пункт 6 раздела 5 приложения № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кореновский район

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.04.2010 № 500
г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Кореновский район от 06 октября
2009 года № 1343 «Об утверждении административного
регламента отдела по делам молодежи администрации
муниципального образования Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года № 1343 «Об утверждении административного регламента отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1 пункт 6 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте

муниципального образования Кореновский район

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010

г. Кореновск

№ 501

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 01 октября 2009 года № 1312 «Об утверждении административного регламента управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 01 октября 2009 года № 1312 «Об утверждении административного регламента управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1 пункт 6 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кореновский район

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010

г. Кореновск

№ 502

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 07 октября 2009 года № 1358 «Об утверждении административного регламента отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 07 октября 2009 года № 1358 «Об утверждении административного регламента отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1 пункт 6 раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кореновский район

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010

г. Кореновск

№ 503

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года № 1344 «Об утверждении административных регламентов отдела здравоохранения администрации муниципального образования Кореновский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года № 1344 «Об утверждении административных регламентов отдела здравоохранения администрации муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1 пункт 6 раздела 5 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

1.2 пункт 6 раздела 5 приложения № 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

« 6. Если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Кореновский район

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010

№ 505

Об утверждении документации открытого конкурса и документации открытого аукциона

В целях совершенствования системы размещения муниципального заказа, учитывая вступление в силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 5 декабря 2008 г. № 427 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить типовую конкурсную документацию для размещения и исполнения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд (приложение №1).

2. Утвердить типовую аукционную документацию для размещения и исполнения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд (приложение №2).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н. Буковскую.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 08.04.2010 № 505

Термины, используемые в конкурсной документации.

Размещение заказов для муниципальных нужд – осуществляемые в установленном порядке действия заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Уполномоченный орган – Отдел муниципального заказа управления экономики муниципального образования Кореновский район (далее – Уполномоченный орган) – орган администрации муниципального образования Кореновский район, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказа для муниципальных нужд путем проведения торгов.

Муниципальные заказчики (далее – Заказчики) – бюджетные учреждения, иные получатели средств муниципального бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район и внебюджетных источников финансирования.

Участник размещения заказа – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение муниципального контракта. Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Конкурс – форма торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения муниципального контракта, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Районная конкурсная комиссия (далее – Комиссия) – комиссия, созданная администрацией муниципального образования Кореновский район для проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края. Комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протоколов, предусмотренных действующим законодательством о размещении муниципального заказа.

Конкурсная документация – документация, разработанная в соответствии с действующими нормативными правовыми актами о размещении муниципальных заказов, утвержденная Заказчиком, содержащая правила участия в конкурсе и требования к товарам, работам, услугам, установленные муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) – письменное подтверждение согласия участника размещения заказа участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданная в срок

и по форме, установленные конкурсной документацией.

Лот – партия товара, объем работ, услуг, составляющие предмет муниципального контракта и выставленные на конкурс в целях определения лица, предлагающего наилучшие условия исполнения контракта. Каждому лоту присваивается индивидуальный номер.

Муниципальный контракт – договор, заключенный муниципальным заказчиком в целях обеспечения муниципальных нужд Кореновского района по результатам проведенного конкурса.

Официальный сайт муниципального образования Кореновский район в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов – <http://www.torgi.korenovsk.ru> (далее – официальный сайт). Официальное печатное издание муниципального образования Кореновский район, уполномоченное размещать информацию о размещении муниципального заказа Кореновский район – журнал «Конкурсные торги и аукционы Краснодарского края» (определен постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 17.03.2010г. №365).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование.

1.1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – 94-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими размещение муниципального заказа. Положения, не вошедшие в настоящую документацию, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Уполномоченный орган, Заказчик.

1.2.1. Уполномоченный орган проводит конкурс в интересах Заказчика для обеспечения его потребностей или потребностей его подведомственных учреждений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации. Информация об Уполномоченном органе, Заказчике, подведомственном учреждении указана в Информационной карте конкурса.

1.3. Предмет муниципального контракта, условия муниципального контракта.

1.3.1. Предмет муниципального контракта указан в Информационной карте конкурса.

1.3.2. Участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, обязуется поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, на условиях, указанных в Информационной карте конкурса, техническом задании и на условиях указанных в поданной заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Каждому предмету муниципального контракта (лоту) присваивается индивидуальный номер, который указан в Информационной карте конкурса.

1.4. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота). Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), предложения участника размещения заказа о цене контракта и расчета с поставщиками.

1.4.1. В Информационной карте конкурса указана начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), а также может быть указана начальная (максимальная) цена единицы товара, услуги в случае, если при размещении заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для муниципальных нужд Приложением 1 конкурсной документации предусмотрено право заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа. В случае, если при проведении конкурса на право заключить муниципальный контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, в Информационной карте конкурса могут указываться начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей указаны в Информационной карте конкурса. Предложение участника размещения заказа о цене контракта не должно превышать начальную (максимальную) цену контракта, начальную (максимальную) цену товара, услуги на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей.

1.4.2. Валюта, используемая для формирования: начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), предложения участника размещения заказа о цене контракта и расчета с поставщиками - рубль РФ, если иное не указано в Информационной карте конкурса.

В случае если валюта, используемая для расчета с поставщиками не схожа с той, что использовалась при формировании начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и предложения участника размещения заказа о цене контракта, то при оплате заключенного контракта применяется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации на момент оплаты.

1.4.3. Порядок формирования участником размещения заказа предложения о цене контракта указан в Информационной карте конкурса.

1.5. Источник финансирования.

1.5.1. Заказчик направляет средства на финансирование закупки товаров, оказания услуг, выполнения работ из источников, указанных в Информационной карте.

1.6. Требования к участникам размещения заказа и товарам, работам, услугам

1.6.1. При размещении заказа установлены следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, указанным в Информационной карте конкурса;

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;

г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрение заявки на участие в конкурсе не принято.

1.6.2. Заказчик также вправе установить требования к участникам размещения заказа, если такие требования будут предусмотрены Информационной картой конкурса:

– обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением муниципального контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

– отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

1.6.3. В случае если извещением о проведении открытого конкурса и п.1.3.1 Информационной карты конкурса предусмотрено, что заказ размещается среди субъектов малого предпринимательства, участник размещения заказа должен соответствовать требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации».

1.7. Расходы на участие в конкурсе.

1.7.1. Участник размещения заказа принимает на себя все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением муниципального контракта.

1.8. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа.

1.8.1. Заказчик вправе предоставить преимущества в отношении цены контракта учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг при участии их в процедуре размещения заказа, указав в извещении значение такого преимущества.

1.8.2 При проведении конкурса на поставку следующих товаров: продукция сельского хозяйства; продукция охотничьего промысла; услуги в сельском хозяйстве и охоте (0100000)* (*Код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93), пищевые продукты и напитки (1500000), текстильные изделия (1700000), одежда, мех и изделия из меха (1800000), кожа и изделия из кожи, шорно – сидельные изделия, обувь (1900000), продукция органического и неорганического синтеза (2400000), резиновые и пластмассовые изделия (2500000), неметаллические минеральные продукты прочие (2600000), продукция металлургической промышленности (2700000), продукция металлообработки, кроме машин и оборудования (2800000), машины и оборудование, не включенные в другие группировки (2900000), электродвигатели и аппаратура электротехническая, не включенные в другие группы (3100000), аппаратура медицинская; средства измерений; фото- и киноаппаратура; часы (3300000), автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование (3400000), транспортные средства прочие, кроме автомобилей (3500000), участникам конкурса, заявки на участие в конкурсе которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, а так же участникам конкурса на поставку следующих товаров: яйца куриные в скорлупе (0122210), яйца уток в скорлупе (0122220), яйца гусей в скорлупе (0122230), яйца индеек в скорлупе (0122240), яйца цесарок в скорлупе (0122250), яйца перепелок в скорлупе (0122260), мясо и мясные продукты (1511000), рыба и рыбные продукты переработанные и консервированные (1512000), сахар-песок и сахар рафинированный (1542020), волокно льняное, включая луб (1711250), полиэтилен (2413111), полипропилен (2413113), прокат черных металлов (2712000), трубы стальные (2715000), лифты и комплекты оборудования для модернизации лифтов (2915260), тракторы сельскохозяйственные общего назначения тяговых классов свыше 2 до 3 (2918100), тракторы сельскохозяйственные универсально-пропашные тяговых классов свыше 0,9 до 1,4 и тяговых классов свыше 1,4 до 2 (2918140), тракторы специальные тяговых классов до 0,9 (2918150), тракторы лесопромышленные тяговых классов свыше 2 до 3 (2918200), тракторы промышленные тяговых классов свыше 0,9 до 1,4 (2918240), тракторы промышленные тяговых классов свыше 1,4 до 2 (2918250), тракторы промышленные тяговых классов свыше 2 до 3 (2918260), комбайны зерноуборочные (2921327), комбайны свеклоуборочные (2921417), комбайны кормоуборочные (2921677), станки металлообрабатывающие, металлорежущие (2922010), станки и машины металлообрабатывающие кузнечно-прессовые (2922020), станки металлообрабатывающие, не включенные в другие группировки (2922030), холодильники и морозильники бытовые (2930100), трансформаторы электрические, преобразователи статические и индукторы (3115000), автомобили грузовые общего назначения (бортовые, шасси и фургоны) (3410190), автомобили грузовые прочие (3410200), автомобили-

тягачи седельные (3410210), автомобили-самосвалы (3410220), автобусы средние длиной свыше 8 до 9,5 м включительно (3410270), автобусы большие длиной свыше 10,5 до 12 м включительно (3410280), автобусы особо большие (автобусные поезда) длиной свыше 6,5 до 24 м включительно (3410290), автобусы прочие (3410300), заявки на участие в конкурсе которых содержат предложения о поставке товаров происходящие из Республики Беларусь, предоставляются преимущества в отношении цены контракта в размере 15 процентов от предложенной цены муниципального контракта.

Установленные преимущества не применяются в случаях, если:

а) в рамках одного конкурса (лота) предполагается поставка нескольких видов товаров (работ, услуг), часть из которых не указана в пункте 1.8.2 настоящей Инструкции;

б) в случае, если конкурс признан несостоявшимся и муниципальный заказчик в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом 94-ФЗ, размещает заказ у единственного поставщика;

в) в случае, если в заявках на участие в конкурсе не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения.

1.9. Отстранение от участия в конкурсе.

1.9.1. Участники размещения заказа будут отстранены Заказчиком/Уполномоченным органом/ конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения при установлении:

- недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

- факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- факта приостановления деятельности участника размещения заказа юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

– отсутствия в заявке информации о месте происхождения товара в случаях проведения конкурса на поставки товаров, указанных в 1.8.2. настоящей Инструкции.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1.Содержание конкурсной документации.

2.1.1. Конкурсная документация включает в себя:

– настоящую инструкцию участникам размещения заказа (Раздел 1),

– информационную карту конкурса (Раздел 2),

– приложения в соответствии с содержанием Раздела 3,

– формы в соответствии с содержанием Раздела 4.

2.1.2. Изменения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела, являющиеся неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.1.3. В случае, если Приложение 1 конкурсной документации содержит и техническую и сметную документацию (при размещении заказа на выполнение подрядных работ), то техническая документация является определяющей объем и содержание работ.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

2.2.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес Уполномоченного органа запрос о разъяснении положений конкурсной документации по форме 6 Раздела 4. Даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации указаны в Информационной карте конкурса.

2.2.2. В случае если запрос на разъяснение положений конкурсной документации поступил не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, разъяснение положений конкурсной документации направляется участнику, подавшему запрос, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса.

2.2.3. Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются в письменной или в электронной форме по адресу (почтовому/электронному) указанному в запросе на разъяснение положений конкурсной документации по следующей форме:

№ п/п	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации	Разъяснение положений конкурсной документации
1		
и т.д.		

2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

2.3.1. Уполномоченный орган по инициативе Заказчика или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составил не менее чем двадцать дней.

2.3.2.В течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте.

2.3.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о

внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация на основании заявления (в письменной форме или в форме электронного документа) на предоставление конкурсной документации. Уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными, опубликованными и отправленными участнику указанным образом.

2.3.4. Участники размещения заказа, получившие конкурсную документацию (без подачи заявления на ее предоставление), самостоятельно отслеживают изменения, внесенные в документацию открытого конкурса.

2.4. Отказ от проведения конкурса.

2.4.1.Уполномоченный орган, официально опубликовавший в журнале «Конкурсные торги и аукционы Краснодарского края» и размещенный на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, по поручению Заказчика вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Уполномоченным органом публикуывается в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте извещение об отказе от проведения открытого конкурса соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Уполномоченным органом (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.5. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

2.5.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

2.5.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

2.6. Содержание документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

2.6.1.Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде, содержащую документы, указанные в Информационной карте конкурса.

2.6.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

2.7. Обеспечение заявок на участие в конкурсе, срок и порядок внесения.

2.7.1. Если в Информационной карте конкурса установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, участник размещения заказа (заключая, при необходимости, договор обеспечения заявки на участие в конкурсе, по форме 7 Раздела 4 настоящей документации) должен внести денежные средства в качестве обеспечения заявки в размере (размер не может превышать 5% начальной (максимальной) цены контракта) и на банковский счет, указанные в Информационной карте конкурса.

2.7.2. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением или его копией.

2.7.3.Обеспечение заявки вносится в срок, позволяющий участнику вложить в заявку на участие в конкурсе платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или копию такого поручения.

2.8. Возврат (удержание) обеспечения заявок на участие в конкурсе.

2.8.1.Возврат (удержание) средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, производится в соответствии с положениями 94-ФЗ.

2.8.2. Возврат средств производится уполномоченным органом: на реквизиты, указанные в договоре обеспечения заявки; в случае отсутствия договора обеспечения заявки – на реквизиты указанные в платежном поручении.

2.8.3. В случае изменения реквизитов необходимо представление письма с новыми реквизитами.

2.9. Оформление и формирование заявки на участие в конкурсе.

2.9.1. При описании условий и предложений участников размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

2.9.2. Заявка участника размещения заказа должна содержать сведения по Форме 3 «Предложение участника размещения заказа», позволяющие провести сопоставление поданного предложения на предмет его соответствия требованиям Заказчика. При проведении конкурса на поставки товаров, указанных в 1.8.2. настоящей Инструкции, указание участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе страны происхождения поставляемого товара является обязательным (в соответствии с положениями приказа Министерства экономического развития РФ от 5 декабря 2008 года № 427 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей размещения заказов на поставки товаров для государственных или муниципальных нужд»), при этом ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в конкурсе, несет участник размещения заказа. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

2.9.3. В цифровых данных документов, входящие в состав заявки, подчистки, приписки, зачеркнутые цифры и символов не допускаются.

2.9.4. Ошибки, допущенные в текстовой части документов, входящих в состав заявки, исправляются следующим образом:

зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Такое исправление ошибки должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лица, подписавшего документ, а также проставлена дата исправления. При этом внесение корректировок в текстовую неизменяемую часть документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не допускается.

2.9.5. Наименование участника размещения заказа, указанное в заявке, должно соответствовать наименованию, содержащемуся в выписке из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

2.9.6. Все требуемые формы, полученные участником размещения заказа в комплекте конкурсной документации, не подлежат изменению, должны быть заполнены по всем пунктам за исключением сведений, предоставление которых не является обязательным в соответствии с частью 2 статьи 35 94-ФЗ. Иные сведения могут быть предоставлены участниками размещения заказа по их усмотрению. Информация, запрашиваемая в формах, должна быть занесена в такие формы, и не может быть заменена предоставлением других документов. Сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, не должны иметь расхождений в отношении одноименных показателей.

2.9.7. Все листы заявки на участие в конкурсе должна быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

2.9.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

2.10. Маркировка конверта с Заявкой.

2.10.1. В случае если Участник размещения заказа подает заявку по одному лоту на участие в конкурсе, она маркируется следующим образом:

Запечатанный конверт маркируется следующим образом:

353180, Краснодарский край г. Кореновск, ул. Красная, 41, каб.28
Отдел муниципального заказа управления экономики МО Кореновский район

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(наименование предмета конкурса)

ЛОТ № _____
Дата вскрытия конверта с заявками _____

2.10.2.Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, в отношении каждого лота.

2.10.3. Информационной картой конкурса может быть предусмотрена возможность подачи участником размещения заказа свода заявок на участие в конкурсе по любым из содержащихся в конкурсной документации лотам. При этом дата вскрытия конвертов с заявками по любому из указанных в Информационной карте лотов будет единой.

Запечатанный конверт маркируется следующим образом:

353180, Краснодарский край г. Кореновск, ул. Красная, 41, каб.28
Отдел муниципального заказа управления экономики МО Кореновский район

СВОД ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТЫХ КОНКУРСАХ

ЛОТЫ №№							
------------	--	--	--	--	--	--	--

Дата вскрытия конверта с заявками _____

2.10.4. Участник размещения заказа при подаче заявки (свода заявок) подает документы, указанные в Информационной карте.

2.10.5. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения таким участником не отозваны, все предложения на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.10.6. Участники размещения заказа, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Подача заявок.

3.1.2. Срок, место подачи заявок на участие в конкурсе определены в Информационной карте конкурса.

3.1.3. Прием заявок от участников размещения заказа заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

3.1.4. Каждая поступившая заявка регистрируется Уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Уполномоченный орган выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.1.5. Заявки на участие в конкурсе до дня вскрытия заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в конкурсной документации. В день вскрытия заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки, но не позднее начала процедуры вскрытия первого конверта.

3.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

3.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе ее изменить в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

3.2.3. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

3.2.4. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. Формирование пакета документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела. Конверт маркируется следующим образом: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование предмета конкурса), _____ (номер лота), _____ (дата вскрытия заявок на участие в конкурсе).

Изменение заявки на участие в конкурсе подается до срока вскрытия заявок на участие в конкурсе и по адресу, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

3.2.5. Каждая поступившая заявка (с изменениями) регистрируется Уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.2.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

3.2.7. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

3.3. Отзыв заявки на участие в конкурсе.

3.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование участника размещения заказа, отзывающего свою заявку, номер лота. Во избежание ошибок со стороны участника размещения заказа желательно также указывать: предмет муниципального контракта, наименование заказчика, дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть заверено подписью руководителя (лица, уполномоченного на то должным образом) и скреплено фирменной печатью.

3.3.4. До окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу и в порядке, установленном для приема заявок.

3.3.5. Заявки на участие в конкурсе могут быть отозваны на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.3.6. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируется Уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.3.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

3.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

3.4.1. Конверты с заявками, полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам размещения заказа.

4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа.

4.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в адрес Уполномоченного органа до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса.

4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается Уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте.

4.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе требованиям, установленным в пункте 1.6. настоящего Раздела.

5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может

превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.4. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Уполномоченным органом на официальном сайте.

5.5. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.6. Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела;

- непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если такое требование содержалось в конкурсной документации;

- непредоставления документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящей документации, наличия в таких документах неполных или недостоверных сведений;

- отсутствия в заявке информации о месте происхождения товара в случаях проведения конкурса на поставки товаров, указанных в 1.8.2. настоящей Инструкции;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

6.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При проведении конкурса на право заключить муниципальный контракт, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо на право заключить муниципальный контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ такой срок не может превышать тридцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте конкурса, и порядком, установленным Приложением 3 «Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе» Раздела 3.

6.4. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преимущества, предоставляемые в соответствии с законодательством учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов при участии в размещении заказа, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия будет учитывать преимущества в отношении цены контракта в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников в размере, установленном в извещении о проведении открытого конкурса.

6.5. В случае если в результате проведения конкурса на поставку товаров, указанных в п. 1.8.2. настоящей Инструкции, предоставляются преимущества участникам конкурса, заявки которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения (происходящие из Республики Беларусь), оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложение о поставке товаров иных государств, по критерию «цена контракта» производится с применением повышающего 15 процентного коэффициента от предложенной цены контракта.

6.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгодыности содержащихся в них условий исполнения контракта, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

7.1. Общие положения при заключении и исполнении муниципальных контрактов.

7.1.1. При заключении муниципального контракта Заказчик по согласованию с Участником, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключается такой контракт, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким Участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота). При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от

деления цены контракта на количество товара, предусмотренного контрактом.

7.1.2. Заказчик по согласованию с исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, на выполнение аварийно-спасательных работ, реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов, на оказание медицинских, аудиторских услуг вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный контрактом объем таких работ, услуг при изменении потребности в таких работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с такими работами, услугами, предусмотренными контрактом.

7.1.3. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара.

7.1.4. Цена муниципального контракта может быть снижена по согласию сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта.

7.1.5. В случае, если при размещении заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для государственных нужд победитель конкурса не может исполнить заказ в полном объеме и в Приложении 1 конкурсной документации предусмотрено право заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа, заказчик вправе заключить контракт с участниками конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, в объеме, который предложен в таких заявках на участие в конкурсе. Такие участники размещения заказа не вправе отказаться от заключения муниципального контракта. При этом цена контракта не может превышать сумму, пропорциональную цене такого контракта в зависимости от количества поставляемого товара, объема услуг, на поставку, оказание которых заключен контракт. Общая цена контрактов, заключенных по итогам размещения заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для государственных или муниципальных нужд, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота).

7.1.6. В случае если в конкурсной документации при размещении заказа на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг указывались цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, цена единицы услуги и (или) работы, предложенные лицом, с которым заключается контракт, в заявке на участие в конкурсе, цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, цена единицы услуги и (или) работы являются твердыми и не могут изменяться в ходе исполнения такого контракта. Оплата выполнения таких работ, оказания таких услуг осуществляется по цене единицы услуги и (или) работы исходя из объема фактически оказанных услуг, выполненных работ, по цене каждой запасной части к технике, к оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых осуществлялись в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта.

7.1.7. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой, оплата по такому контракту уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта

7.1.8. В случае перемены муниципального заказчика по контракту права и обязанности заказчика по такому контракту переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

7.2. Заключение контракта по результатам проведения конкурса.

7.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения в него цены и условий исполнения контракта, предложенных победителем в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

7.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить фирменной печатью указанный проект контракта и вернуть его заказчику в срок, установленный для заключения муниципального контракта, но не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок.

7.2.3. В Информационной карте установлен срок, обязательный для заключения муниципального контракта победителем конкурса. При этом контракт может быть заключен не ранее десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок.

7.2.4. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения муниципального контракта, то контракт заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого

присвоен второй номер. При этом заключение муниципального контракта для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

7.3. Заключение контракта в случае если конкурс признан несостоявшимся.

7.3.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в соответствии со [статьей 6. настоящего Раздела](#). Если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом муниципальный контракт заключается на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

7.3.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом муниципальный контракт заключается на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО Контракта

8.1. Если в Информационной карте установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, муниципальный контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения контракта. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно.

8.2. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта, срок и порядок его предоставления указаны в Информационной карте.

8.3. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение, и Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

9.1. После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения муниципального контракта, Заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участников конкурса - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников размещения заказа - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом . настоящего Раздела;
- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае уклонения участника, с которым надлежит заключить муниципальный контракт, от заключения муниципального контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта. В случае уклонения его от заключения контракта, денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.3. В случае расторжения муниципального контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому контракту Заказчик вправе заключить контракт с участником размещения заказа, с которым в соответствии с Федеральным законом 94-ФЗ заключается контракт при уклонении победителя торгов от заключения контракта, с согласия такого участника размещения заказа. Если до расторжения муниципального контракта поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по

такому контракту, при заключении нового муниципального контракта количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг уменьшается с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по контракту, ранее заключенному с победителем конкурса. При этом цена контракта уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

9.4. Сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения муниципального, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми муниципальные контракты по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими муниципальных контрактов, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА, КТОМУ ПРИСУЖДЁН Контракт

10.1. Заключение муниципального контракта победителем конкурса или участником размещения заказа, с которым надлежит заключить контракт, является обязательным.

10.2. В случае если победитель конкурса или участником размещения заказа, с которым надлежит заключить контракт, в срок, предусмотренный п. 8.2.3. Информационной карты, не представил Заказчику подписанный муниципальный контракт, а также обеспечение исполнения контракта (если такое требование было установлено Информационной картой), он признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ

11.1. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке предусмотренном главой 8 94-ФЗ, действия (бездействие) Заказчика, Уполномоченного органа, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, Конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном указанной главой, не является препятствием для обжалования участником размещения заказа действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, Конкурсной комиссии в судебном порядке.

11.2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, Конкурсной комиссии, в порядке предусмотренном Главой 8 94-ФЗ, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае признания конкурса несостоявшимся. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим соответственно заявку на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

11.3. Размещение заказа может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа исполнительной власти Краснодарского края только судом.

12. РЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

12.1. Все споры, связанные с размещением муниципального заказа путем проведения конкурса, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования
Кореновский район,
начальник управления экономики **Е.Н. Буковская**

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА
Следующая информация и данные для конкретного конкурса на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг уточняют положения Раздела I «Инструкция участникам размещения заказа» конкурсной документации.

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения
1.2.1	Наименование Заказчика	
1.2.1	Контактная информация	
1.2.1	Наименование подведомственного учреждения (получателя)	Если более 1 и прикреплен файл «Сводные объемы», то указывается «Согласно Приложению 1.1 «Сводные объемы»
1.2.1	Наименование уполномоченного органа/организатора конкурса, контактная информация	
1.3.1	Предмет контракта	
1.3.2	Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара,	Определены в Приложении 1 "Техническое задание" аукционной документации

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения	Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения	Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения
	к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика			участниках размещения заказа				предпринимателей Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, или нотариально заверенная копия такой выписки. Выписка должна содержать все сведения, предусмотренные Приложением №2 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.10.2003 г. №630 "О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 и 439"; - Для иных физических лиц копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, либо документ, его заменяющий); - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; - Анкета участника размещения заказа (по Форме 4 Раздела 4); - Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа- юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководителем). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия
	Форма оплаты товара, работ, услуг	Безналичный расчет			указать требования /не предусмотрено.			
	Сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг		1.6.2.	Обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности				
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг		1.6.3.	Размещение заказа среди субъектов малого предпринимательст ва	да/нет			
	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг		1.8.2	Предоставление преимуществ участникам конкурса, заявки на участие в конкурсе, которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения	да/нет			
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг			Предоставление преимуществ участникам аукциона, заявки на участие в аукционе которых содержат предложения о поставке товаров белорусского происхождения	да/нет			
	Требования к сроку предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, мес.			Предоставление преимуществ участникам аукциона, заявки на участие в аукционе, которых содержат предложения о поставке товаров белорусского происхождения	да/нет			
	Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, дней на замену некачественной продукции на качественную или исправление дефекта		2.2.1.	Дата начала предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации				
1.3.3	Номер ЛОТА			Дата окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации				
1.4.2	Валюта, используемая для формирования начальной (максимальной) цены контракта и предложения участника размещения заказа о цене контракта		2.6	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Перечень документов, предоставляемых Участником в составе конкурсной заявки: - Заявка на участие в конкурсе (по Форме 1 Раздела 4); - Таблица цен (по Форме 2 Раздела 4); - Предложение участника по функциональным/качественн ым характеристикам товара, качеству работ, услуг и качеству исполнения контракта (по Форме 3 Раздела 4); - Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения (если предусмотрено п. 2.7.1 настоящей Информационной карты); - Для юридических лиц Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, или нотариально заверенная копия такой выписки. Выписка должна содержать все сведения, предусмотренные Приложением N2 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 г. №438 "О Едином государственном реестре юридических лиц"; - Для индивидуальных			
	Валюта, используемая для расчетов с поставщиками							
1.4.1	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) с учетом НДС, значение							
	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей, значение	если не предусмотрено, то пункт убирается						
	Начальная (максимальная) цена единицы услуги (товара) или общая начальная (максимальная) цена единиц услуг (товаров), значение	если не предусмотрено, то пункт убирается						
1.4.3	Порядок формирования цены контракта (цены лота)	В ценовом предложении участник размещения заказа должен учесть все затраты, необходимые для исполнения контракта в соответствии с объемами и условиями конкурсной документации и обязательными платежами, предусмотренными законодательством Российской Федерации						
1.5.1	Источник финансирования	Указывается полностью: Бюджет-год-сумма-целевая программа						
1.6.1.а)	Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	указать требования /согласно Приложению 5/не предусмотрено.						
1.6.2.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об	да/не имеет значение						

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения
		такого лица; - Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц); - Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, подтверждающие соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (если предусмотрено); - Копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к товарам, работам, услугам, являющимся предметом торгов (если предусмотрено); - Копии документов, подтверждающие квалификацию участников, заверенные подписью руководителя и печатью участника. Наличие данных документов будет учитываться на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
3.3.1	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (НДС не предусмотрен)	сумма/не предусмотрено.
3.3.1	Реквизиты банковского счета, на который должно быть перечислено обеспечение заявки	
4.1.1	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	с _____ г. по _____ г.
4.1.4	Место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе	
5.1.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	
7.1.3	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	
8.2.3	Срок заключения контракта, в течение дней со дня размещения на официальном сайте протокола торгов	
8.4.2	Размер обеспечения исполнения контракта, % от начальной (максимальной) цены контракта	%/не предусмотрено
8.4.2	Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта	

Раздел 4. Форма 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения с заказчиком:

контракта, предметом которого является

по ЛОТУ № _____

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения контракта по указанному лоту,

(наименование (Ф.И.О.) участника размещения заказа)
местонахождение, почтовый адрес/место жительства

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя/уполномоченного лица для юридического лица)

уполномоченного на осуществление действий от имени вышеуказанного участника размещения заказа, принимает на себя обязательства, связанные с подачей настоящей заявки, на условиях, установленных извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной докумнтацией.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нас не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании нас – юридического лица/меня – индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, наша/моя деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. Гарантируем достоверность сведений, содержащихся в заявке.

4. В случае принятия решения о заключении с нами контракта мы согласны его исполнить в соответствии с требованиями конкурсной документации, действующего законодательства Российской Федерации, по цене и на условиях, указанных в составе настоящей заявки:

№ п/п	Условия исполнения муниципального контракта, являющиеся критерием оценки заявок	Предложение Участника	Ссылка на Форму, установленную конкурсной документацией, содержащие подробные условия исполнения контракта
1	Цена контракта, руб.		
2	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	В соответствии с Formой 3	

5. В предлагаемой цене контракта нами учтены все затраты, необходимые для его исполнения в соответствии с объемами, условиями конкурсной документации и обязательными платежами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. Настоящая заявка включает в себя документы согласно описи:

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы (в прошитом комплекте документов)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6. и т.д.		
Итого страниц		

7. В случае если извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией предусмотрено внесение обеспечения заявки, прошу Вас вернуть перечисленное нами обеспечение в соответствии с законодательством по следующим реквизитам:

(счет участника размещения заказа, подавшего заявку)

(Должность лица, уполномоченного

(Ф.И.О.)

на осуществление действий от имени М.П.
участника размещения заказа)

Раздел 4. Форма 2
(Приложение к заявке на участие в конкурсе по лоту № _____)

ТАБЛИЦА ЦЕН НА

(наименование торгов)

для нужд _____
(наименование заказчика)

Наименование участника размещения заказа

Полное наименование предлагаемых услуг*	Ед. изм.	Количество	Цена единицы продукции с учетом доставки до пункта назначения, руб.	Общая стоимость продукции, руб.
---	----------	------------	---	---------------------------------

1	2	3	4	5
1. 2. 3. ...				
Итого сумма по лоту, руб.				

Итого _____
(сумма прописью)

*)Столбец 1 заполняется участником в соответствии с Таблицей 1 Формы 3 «Предложение участника по функциональным и качественным характеристикам предлагаемых услуг и качеству исполнения муниципального контракта»

Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель муниципального контракта должен оплачивать в соответствии с условиями муниципального контракта или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену.

(Должность лица, уполномоченного

(подпись)

(Ф.И.О.)

на осуществление действий от имени М.П.
участника размещения заказа)

Раздел 4. Форма 3
(Приложение к заявке на участие в конкурсе по ЛОТУ № _____)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ПО
ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ И КАЧЕСТВЕННЫМ
ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПРЕДЛАГАЕМЫХ УСЛУГ И
КАЧЕСТВУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРАКТА

Дата _____
Участник размещения заказа

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения
с _____
(указывается наименование муниципального заказчика)

муниципального контракта на _____,
(указывается предмет муниципального контракта)

в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект муниципального контракта на выполнение вышеуказанного заказа, мы

(полное наименование участника размещения заказа (Ф.И.О. для физических лиц)

в лице

(наименование должности руководителя – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

уполномоченного, в случае признания нас победителями конкурса, подписать муниципальный контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенных таблицах:

Таблица 1. Предложение по качественным характеристикам предлагаемой продукции, работ и услуг

№ п / п	Точное и полное наименование товара, (услуги, работы)	Перечень работ, входящих в услуги	Сроки выполнения соответствующих работ (услуг) , сроки поставки товаров (гр. 3)	Качественные и технические характеристики продукции**	Примечание (должны содержаться ссылки о предоставлении подтверждающих документов в составе конкурсной заявки – на порядковый номер в Описи документов (Форма 7)
1	2	3	4	5	6

**) Качество предоставляемых товаров, работ и услуг должно быть подтверждено соответствующими сертификатами или другими документами (если продукция сертифицируется) К заявке могут быть приложены образцы продукции

Таблица 2. Предложение по качественным характеристикам предлагаемых услуг

№ п/п	Наименование показателя	Данные участника конкурса
1		
2		
3		

2. Мы ознакомлены с материалами технического задания, влияющими на стоимость поставки.

(Должность лица, уполномоченного

(Ф.И.О.)

на осуществление действий от имени М.П. участника размещения заказа)

Примечание:
1. Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.
2. В случае предоставления копий документов они должны быть заверены подписью руководителя и оригинальной печатью организации.

Раздел 4. Форма 4
(Приложение к заявке на участие в конкурсе по лоту № _____)

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№ п/п	Требуемые сведения	
1	Полное наименование участника размещения заказа, его организационно-правовая форма/ /Ф.И.О. участника размещения заказа (для физического лица)	
	Сокращенное наименование организации	
2	Паспортные данные (для физических лиц):	
	Серия и номер паспорта	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	
3	Место регистрации (прописка)	
	Статус, дающий право на государственную поддержку:	(поставить номер соответствующей позиции)
	1- субъект малого предпринимательств а	
	2- учреждения уголовно-исправительной системы	
	3- общероссийские общественные организации инвалидов	
	4- нет	
4	Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования	
5	Местонахождение, почтовый адрес/ место жительства (для физических лиц)	
6	Номер телефона (с кодом) Участника	
	Номер факса (с кодом) Участника	
	Адрес электронной почты Участника	
	Адрес страницы Участника в Интернете	
7	Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество, телефон)	
8	Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон)	
9	Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, телефон)	
10	Система налогообложения	
11	Банковские реквизиты (может быть несколько):	
	Наименование обслуживающего банка	
	Адрес обслуживающего банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
12	Код БИК	
	Сведения о балансовой	

№ п/п	Требуемые сведения	
	стоимости активов за последний завершённый отчётный период, тыс.руб.	
13	Размер просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, тыс.руб.	
14	Сведения о филиалах и представительствах юридического лица	
	Полное наименование филиала/ представительства	
	Телефон, факс	
	Ф.И.О. руководителя	
	Ф.И.О. контактного лица	

Я, нижеподписавшийся, заверяю достоверность всех данных, указанных в анкете.

(Должность лица, уполномоченного

(Ф.И.О.)

на осуществление действий от имени М.П. участника размещения заказа)

Раздел 4. Форма 5
(Приложение к заявке на участие в конкурсе по лоту № _____)

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____
" ____ " _____ 20__ г.

Настоящей доверенностью _____, (наименование участника размещения заказа) в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____, (устав, положение, проч.) уполномочивает _____, (должность, фамилия, имя, отчество) паспорт серия, № _____, выданный _____, (дата выдачи, кем выдан) представлять в полной мере интересы доверителя и осуществлять от его имени действия, связанные с участием в размещении муниципального заказа по лоту № _____ в соответствии с конкурсной документацией и действующим законодательством о размещении заказа.

(Должность лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника размещения заказа)	М . П . .	Подпись	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____	_____
(Подпись доверителя)		(Ф.И.О., должность)	

Настоящая доверенность выдана без права передоверия полномочий по ней третьим лицам.
Настоящая доверенность выдана сроком до _____ 20__ г.

Раздел 4. Форма 6

№ _____

« ____ » _____ 20__
год

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
(заполняется на каждый лот отдельно)

Наименование участника размещения заказа

Адрес участника размещения заказа, телефон

E-mail участника размещения заказа, направившего запрос

Наименование предмета конкурса

№ лота _____

Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в

конкурсе _____

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации и, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить в

в письменном/электронном виде

по

адресу _____

почтовый адрес/адрес электронной почты
(Должность лица, уполномоченного

(Ф.И.О.)

на осуществление действий от имени М.П. участника размещения заказа)

Раздел 4. Форма 7
(Приложение к конкурсной документации)

ДОГОВОР № _____ « ____ » _____ 20__ г.

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Администрация муниципального образования Кореновский район, в лице главы муниципального образования Кореновский район Рудника Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Кореновский район с одной стороны, (далее Администрация МО Кореновский район) и _____, (наименование участника размещения заказа)

именуемый в дальнейшем «Участник размещения заказа», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий договор является основанием для перечисления денежных (залоговых) средств Участником размещения заказа, если данное требование установлено конкурсной документацией.

Согласно настоящему договору Участник размещения заказа передает _____ (уполномоченный орган/организатор конкурса) денежные средства в качестве обеспечения заявки(-ок) на участие в конкурсе(-ах) по следующему(-им) лоту(-ам):

лот №	Предмет муниципального контракта	Размер обеспечения заявки, рублей (цифрами)	Размер обеспечения заявки, рублей (прописью)
ИТОГО			

2. Условия договора

2.1. При перечислении денежных (залоговых) средств в разделе «Назначение платежа» платежного поручения должны быть указаны: номер(-а) лота(-ов), предмет(-ы) контракта(-ов), номер и дата договора обеспечения заявки на участие в конкурсе(-ах).

2.2. Возврат/удержание средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, производится в соответствии с положениями Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.3. Участник размещения заказа в разделе 4 настоящего договора обязан заполнить пункты «Участник размещения заказа» и «Банковские реквизиты для возврата денежных (залоговых) средств».

2.3. При изменении банковских реквизитов для возврата денежных (залоговых) средств составляется дополнительное соглашение к настоящему договору. При этом Участник размещения заказа обязан направить в адрес администрации МО Кореновский район подписанное со своей стороны дополнительное соглашение к настоящему договору об изменении банковских реквизитов для возврата денежных (залоговых) средств до наступления установленного Законом срока для возврата денежных (залоговых) средств. При отсутствии дополнительного соглашения об изменении банковских реквизитов для возврата денежных (залоговых) средств возврат осуществляется на реквизиты, указанные в настоящем договоре.

Продолжение см., пожалуйста, на стр. 19

Принят решением Совета муниципального образования
Кореновский район от 3 марта 2010 года № 1071

Зарегистрирован Управлением юстиции
РФ по Краснодарскому краю 9 апреля 2010 года
№ RU 235130002010001

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

СОДЕРЖАНИЕ

Настоящий устав муниципального образования Кореновский район (далее по тексту - устав) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Краснодарского края, определяет правовые, экономические и финансовые основы местного самоуправления в муниципальном образовании Кореновский район, устанавливает порядок деятельности и полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, а также закрепляет иные положения по организации местного самоуправления.

Устав является основным нормативным правовым актом муниципального образования Кореновский район, которому должны соответствовать все иные правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальное образование Кореновский район и его статус

- Кореновский район район основан в 1924 году, входит в состав Краснодарского края. В декабре 1962 года в связи с реорганизацией Кореновский район был упразднен, его территория вошла в подчинение Усть-Лабинского района. Кореновский район с центром город Кореновск вновь образован в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 03.03.1964. Кореновский район по своему природному характеру расположен в центральной зоне Краснодарского края.
- День района отмечается ежегодно - в мае.
- Муниципальное образование Кореновский район наделен статусом муниципального района Законом Краснодарского края от 02.07.2004 №743- КЗ «Об установлении границ муниципального образования Кореновский район, наделении его статусом муниципального района, образовании в его составе муниципальных образований – городского и сельских поселений - и установлении их границ».
- Муниципальное образование Кореновский район с административным центром город Кореновск имеет в своем составе муниципальные образования:

- Кореновское городское поселение (г.Кореновск, поселки Мирный, Южный, хутора Свободный, Малеванный) с административным центром город Кореновск;
- Братковское сельское поселение (село Братковское, хутор Журавский) с административным центром – село Братковское;
- Бураковское сельское поселение (хутор Бураковский) с административным центром – хутор Бураковский;
- Дядьковское сельское поселение (станция Дядьковская, хутор Северный) с административным центром – станция Дядьковская;
- Журавское сельское поселение (станция Журавская, хутор Казаче-Малеванный) с административным центром – станция Журавская;
- Новоберезанское сельское поселение (поселки Братский, Комсомольский, Новоберезанский, Песчаный, Привольный, Пролетарский, Раздольный, хутор Анапский) с административным центром – поселок Новоберезанский;
- Платнировское сельское поселение (станция Платнировская, хутора Левченко, Казачий) с административным центром – станция Платнировская;
- Пролетарское сельское поселение (хутора Бабиче-Кореновский, Пролетарский) с административным центром – хутор Бабиче-Кореновский;
- Раздольненское сельское поселение (станция Раздольная, хутор Верхний) с административным центром – станция Раздольная;
- Сергиевское сельское поселение (станция Сергиевская, хутора Нижний, Тищенко) с административным центром – станция Сергиевская.
- Муниципальное образование Кореновский район является исторической территорией формирования кубанского казачества, исконным местом проживания русского народа и народов других национальностей.
-

Статья 2. Границы муниципального образования Кореновский район

- Местное самоуправление в муниципальном образовании Кореновский район осуществляется в границах муниципального образования Кореновский район, установленных Законом Краснодарского края от 02.07.2004 №743-КЗ «Об установлении границ муниципального образования Кореновский район, наделении его статусом муниципального района, образовании в его составе муниципальных образований – городского и сельских поселений - и установлении их границ».
- Изменение границ муниципального образования Кореновский район осуществляется по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Краснодарского края, федеральных органов государственной власти.
- Изменение границ не допускается без учета мнения населения муниципального образования Кореновский район.
- Изменение границ муниципального образования Кореновский район осуществляется законом Краснодарского края.

Статья 3. Кореновский район как объект административно-территориального устройства Краснодарского края

- Кореновский район как объект административно-территориального устройства Краснодарского края состоит из следующих административно-территориальных единиц:
- город Кореновск:
 - хутор Малеванный;
 - поселок Мирный;
 - хутор Свободный;
 - поселок Южный;
 - Братковский сельский округ:
 - село Братковское;
 - хутор Журавский;
 - Бураковский сельский округ:
 - хутор Бураковский;
 - Дядьковский сельский округ:
 - станция Дядьковская;
 - хутор Северный;
 - Журавский сельский округ:
 - станция Журавская;
 - хутор Казаче-Малеванный;
 - Новоберезанский сельский округ:
 - поселок Новоберезанский;
 - хутор Анапский;
 - поселок Братский;
 - поселок Комсомольский;
 - поселок Песчаный;
 - поселок Привольный;
 - поселок Пролетарский;
 - поселок Раздольный;
 - Платнировский сельский округ:
 - станция Платнировская;
 - хутор Казачий;
 - хутор Левченко;
 - Пролетарский сельский округ:
 - хутор Бабиче-Кореновский;
 - хутор Пролетарский;
 - Раздольненский сельский округ:
 - станция Раздольная;
 - хутор Верхний;
 - Сергиевский сельский округ:
 - станция Сергиевская;
 - хутор Нижний;
 - хутор Тыщенко.

Статья 4. Официальные символы муниципального образования Кореновский район

- Муниципальное образование Кореновский район в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.
- Утверждение, описание символов и порядок их официального использования устанавливаются нормативными правовыми актами Совета муниципального образования Кореновский район (далее по тексту – Совет).

Статья 5. Местное самоуправление в муниципальном образовании Кореновский район

- Местное самоуправление в муниципальном образовании Кореновский район – форма осуществления населением своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.
- Местное самоуправление в муниципальном образовании Кореновский район осуществляется в границах муниципального образования.

Статья 6. Правовая основа местного самоуправления

Правовую основу местного самоуправления составляют общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, настоящий устав, решения, принятые на местных референдумах, иные муниципальные правовые акты.

ГЛАВА 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Статья 7. Вопросы местного значения муниципального образования Кореновский район

- К вопросам местного значения муниципального образования Кореновский район относятся:
 - формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования Кореновский район, контроль за исполнением данного бюджета;
 - установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального образования Кореновский район;
 - владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;

- организация в границах муниципального образования Кореновский район электро- и газоснабжения поселений;
- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального образования Кореновский район;
- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Кореновский район;
- организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования Кореновский район муниципальной милицией;
- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Краснодарского края; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях краевого значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Кореновский район, а также организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация оказания на территории муниципального образования Кореновский район (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских учреждениях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико - санитарному обеспечению населения отдельных территорий) первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно - поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;
- организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- утверждение схем территориального планирования муниципального образования Кореновский район, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Кореновский район, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд;
- формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
- содержание на территории муниципального образования Кореновский район межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Кореновский район;
- выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, за счет средств местного бюджета муниципального образования Кореновский район;
- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования Кореновский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- создание, развитие и обеспечение охраны лечебно - оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования Кореновский район;
- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
- обеспечение условий для развития на территории муниципального образования Кореновский район физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования Кореновский район;
- организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд;
- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Кореновский район;
- выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования Кореновский район, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального образования Кореновский район, осуществляемые в соответствии с

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

30) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Кореновский район;

31) иные вопросы местного значения муниципального района, предусмотренные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район вправе заключать с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в его состав, соглашения о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования Кореновский район в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органов местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Совета.

Статья 8. Права органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального образования Кореновский район

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район имеют право на:

1) создание музеев муниципального образования Кореновский район;

2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально - культурных автономий на территории муниципального образования Кореновский район;

4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования Кореновский район;

5) создание службы неотложной медицинской помощи в структуре медицинских учреждений в целях оказания на территории муниципального образования Кореновский район первичной медико - санитарной помощи;

6) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008года;

7) создание условий для развития туризма.

2. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Краснодарского края, за счет доходов местного бюджета за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 9. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район обладают следующими полномочиями:

1) принятие устава и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов муниципального образования;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, финансирование муниципальных учреждений, формирование и размещение муниципального заказа;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

Полномочия органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления муниципального

образования Кореновский район;

6) организационное и материально - техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования Кореновский район, преобразования муниципального образования Кореновский район;

7) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально - экономического развития муниципального образования Кореновский район, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования Кореновский район, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования Кореновский район официальной информации о социально - экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

9) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

10) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации главы муниципального образования Кореновский район, депутатов Совета, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

11) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования Кореновский район, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

12) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим уставом.

2. Полномочия, установленные настоящей статьёй, осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район самостоятельно.

ГЛАВА 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 10. Осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район отдельных государственных полномочий

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район в соответствии с законодательством могут быть наделены правом осуществлять отдельные государственные полномочия, то есть полномочия, по вопросам, не отнесенным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения.

2. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

3. Общий порядок передачи полномочий для их исполнения, срок исполнения, отчетность и осуществление контроля определяются законодательством.

4. По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Кореновский район федеральными законами и законами Краснодарского края, могут приниматься муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Краснодарского края.

5. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию Кореновский район на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

6. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Советом решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

7. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район вправе осуществлять расходы за счет средств местного бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район вправе устанавливать за счет средств местного бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

8. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств осуществляют органы

государственной власти.

ГЛАВА 4. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 11. Права граждан на осуществление местного самоуправления

1. Граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Кореновский район, осуществляют свое право на местное самоуправление посредством участия в местном референдуме, муниципальных выборах, посредством иных форм прямого волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

2. Граждане, проживающие на территории муниципального образования Кореновский район, имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. Иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Кореновский район, обладают правами на участие в осуществлении местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

Статья 12. Местный референдум

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения на территории муниципального образования Кореновский район проводится местный референдум.

2. Местный референдум может проводиться на всей территории муниципального образования Кореновский район.

На местный референдум могут быть вынесены только вопросы местного значения.

3. Решение о проведении местного референдума принимается Советом:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Совета и главы муниципального образования Кореновский район, выдвинутой ими совместно.

4. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, оформляется и реализуется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае».

5. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых составляет 5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования Кореновский район в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом и главой муниципального образования Кореновский район, оформляется правовыми актами Совета и главы муниципального образования Кореновский район.

7. Вопрос (вопросы), предлагаемые для вынесения на референдум по инициативе, выдвинутой гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, подлежат проверке Советом на их соответствие требованиям, установленным статьей 12 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Указанная проверка осуществляется не более 20 календарных дней со дня поступления в Совет ходатайства инициативной группы по проведению референдума и приложенных к нему документов, переданных комиссией референдума.

8. Совет принимает решение о назначении местного референдума не позднее чем через 15 календарных дней со дня поступления документов, необходимых для назначения местного референдума.

В случае, если местный референдум не назначен Советом в установленные сроки, местный референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы муниципального образования Кореновский район, органов государственной власти Краснодарского края, избирательной комиссии Краснодарского края или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется территориальной избирательной комиссией, на которую возложены полномочия избирательной комиссии муниципального образования Кореновский район (далее – комиссия), а обеспечение проведения местного референдума осуществляется администрацией Краснодарского края или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

9. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального образования Кореновский район. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

10. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

11. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением

полномочий между ними, определенным настоящим уставом.

12. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае».

Статья 13. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания главы муниципального образования Кореновский район, депутатов Совета на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 26.12.2005 № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае».

Избрание главы муниципального образования Кореновский район на муниципальных выборах проводится по мажоритарной системе абсолютного большинства, выборы депутатов Совета проводятся по мажоритарной системе относительного большинства.

3. Муниципальные выборы назначаются Советом не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Днями голосования являются второе воскресенье марта или в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, второе воскресенье октября года, в котором истекают сроки полномочий органов местного самоуправления. Если второе воскресенье марта (второе воскресенье октября), на которое должны быть назначены выборы, совпадает с нерабочим праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, либо второе воскресенье марта (второе воскресенье октября) объявлено в установленном порядке рабочим днем, выборы назначаются на первое воскресенье марта (первое воскресенье октября).

Решение о назначении выборов официально публикуется в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

4. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования Кореновский район или депутатов (депутата) Совета, влекущего за собой неправомотность органа, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в части 3 настоящей статьи, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть, что должно быть зафиксировано в решении Совета об их назначении.

5. Основные выборы органов местного самоуправления, проводимые после досрочных выборов, должны быть назначены на второе воскресенье марта года, в котором истекают полномочия органа местного самоуправления, избранного на досрочных выборах.

6. Результаты муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в сроки, установленные Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Статья 14. Голосование по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район, по вопросам изменения границ муниципального образования Кореновский район, преобразования муниципального образования Кореновский район

1. Инициатива проведения голосования по отзыву депутатов Совета, главы муниципального образования Кореновский район принадлежит гражданам Российской Федерации, имеющим право на участие в местном референдуме.

2. Основаниями для отзыва депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район могут служить только их конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

Основанием для отзыва депутата Совета является подтвержденное в судебном порядке неисполнение полномочий депутата, под которым понимается без уважительных причин систематическое (более двух раз подряд) непосещение сессий Совета, неучастие в работе соответствующей комиссии (комитета), депутатских комиссий Совета, а также уклонение или отказ от выполнения поручений Совета.

Основаниями для отзыва главы муниципального образования Кореновский район в случае их подтверждения в судебном порядке являются:

- 1) нарушение срока издания муниципального акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;
- 2) неисполнение полномочий главы муниципального образования, под которым понимается систематическое без уважительных причин либо умышленное уклонение от осуществления своих полномочий, предусмотренных настоящим уставом, повлекшее нарушение прав и свобод граждан.

Отзыв по указанным основаниям не освобождает депутата Совета, главу муниципального образования Кореновский район от иной ответственности, установленной за допущенные нарушения федеральным законодательством.

3. Право отзыва не может быть использовано в период со дня инициирования вопроса о досрочном прекращении полномочий Совета, главы муниципального образования Кореновский район в порядке, установленном статьями 73, 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Депутат Совета, глава муниципального образования Кореновский район имеет право давать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

4. Для выдвижения инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский

район и сбора подписей граждан в ее поддержку необходимо образовать инициативную группу в количестве не менее 10 человек.

Инициативная группа образуется гражданами, указанными в части 1 настоящей статьи, на собрании.

Инициаторы проведения собрания обязаны заблаговременно известить о времени и месте проведения собрания комиссию и лицо, отзыв которого инициируется. При этом указанному лицу должна быть обеспечена возможность выступить на собрании инициативной группы и дать участникам собрания объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва. Несоблюдение указанных требований является основанием для отказа инициативной группе в регистрации.

Решение об образовании инициативной группы принимается тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания, но не менее 10 человек.

5. Инициативная группа не позднее трех дней со дня проведения собрания обращается с ходатайством о регистрации группы в комиссию.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны основания отзыва депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район, а также фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени.

К ходатайству должно быть приложено вступившее в законную силу решение суда, подтверждающее факт наличия конкретных противоправных решений или действий (бездействия) отзываемого лица, и протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о его отзыве. Указанный протокол должен содержать следующие решения:

- 1) об образовании инициативной группы по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район;
- 2) о назначении уполномоченных представителей инициативной группы.

6. Комиссия в течение пятнадцати дней со дня поступления указанных документов обязана их рассмотреть и принять решение о регистрации либо об отказе в регистрации инициативной группы по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район.

В регистрации инициативной группе может быть отказано только в случае нарушения установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район.

При регистрации инициативной группы по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район выдается регистрационное свидетельство, форма которого устанавливается комиссией.

Срок действия регистрационного свидетельства оканчивается одновременно с окончанием кампании по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район.

7. Регистрация инициативной группы является основанием для сбора подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район.

Подписи собираются путем заполнения подписных листов, содержащих предложение о проведении голосования по отзыву.

Подписные листы изготавливаются по форме, установленной в приложении 3 к Закону Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае».

Число подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву депутата Совета, составляет 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа.

Число подписей, необходимых для назначения голосования по отзыву главы муниципального образования Кореновский район, составляет 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории муниципального образования Кореновский район.

Число представляемых в комиссию подписей, собранных в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву, может превышать число подписей, необходимое для назначения голосования по отзыву, но не более чем на 10 процентов.

Подписи могут собираться со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы и выдачи ей регистрационного свидетельства. Изготовление подписных листов оплачивается из соответствующего фонда по отзыву. Период сбора подписей составляет 20 дней.

8. Комиссия в течение десяти дней проверяет соблюдение порядка сбора подписей, оформления подписных листов, достоверность сведений об избирателях и подписей избирателей, собранных в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву.

Проверке могут подлежать все представленные подписи или часть этих подписей, но не менее 20 процентов от установленного в части 4 настоящей статьи их количества, необходимого для назначения голосования по отзыву. Число подписей, подлежащих проверке, определяет организующая голосование по отзыву комиссия.

Если комиссией принято решение о проверке части представленных подписей, то подписные листы, подлежащие проверке, отбираются для проверки посредством случайной выборки (жребия), проводимой (проводимого) членами комиссии с правом решающего голоса в порядке, установленном комиссией.

Итоги проведенной проверки оформляются решением комиссии о соответствии либо не соответствии порядка выдвижения инициативы по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район требованиям действующего законодательства и настоящего устава.

Если в результате соответствующей проверки установлено, что представленных подписей достаточно для выдвижения инициативы по отзыву, комиссия направляет подписные листы, протокол об итогах сбора подписей и заверенную копию своего решения о результатах проверки подписей в Совет для принятия решения о назначении голосования по отзыву (копия указанного решения направляется уполномоченному представителю инициативной группы).

9. Совет принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район не позднее чем через 15 календарных дней со дня поступления указанных документов.

Решение о назначении голосования должно быть принято не позднее чем за 55 дней до дня голосования.

Голосование по отзыву может быть назначено только на воскресенье. Не допускается назначение голосования на предпраздничный и нерабочий праздничный дни, на день, следующий за нерабочим праздничным днем, а также на воскресенье, которое в установленном порядке объявлено рабочим днем.

Решение о назначении голосования по отзыву подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

10. Образование участков для проведения голосования по отзыву, формирование участковых комиссий, составление и уточнение списков участников голосования по отзыву осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае».

11. Для участия в голосовании по отзыву избиратель получает бюллетень для голосования по отзыву.

Форма и текст бюллетеня, число бюллетеней, а также порядок осуществления контроля за изготовлением бюллетеней утверждается комиссией не позднее чем за 25 дней до дня голосования. Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной его стороне.

В верхней части бюллетеня для голосования по отзыву указывается фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства, должность и дата избрания лица, отзыв которого инициируется, а также воспроизводится текст с указанием основания (оснований) отзыва. Далее указываются варианты волеизъявления голосующего словами: «За отзыв», «Против отзыва», под которыми помещаются пустые квадраты.

12. Голосование по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

13. Депутат Совета считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе, в котором был избран отзываемый депутат.

Глава муниципального образования Кореновский район считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории муниципального образования.

В ином случае комиссия признает решение об отзыве не принятым.

14. Комиссия после подписания протокола о результатах голосования по отзыву извещает лицо, в отношении которого проводилось голосование по отзыву, уполномоченного представителя инициативной группы отзыва о результатах голосования.

15. Общие результаты голосования по отзыву, включая данные протоколов об итогах голосования участковых комиссий, подлежат официальному опубликованию комиссией в средствах массовой информации в течение одного месяца со дня голосования.

16. Полномочия депутата Совета, главы муниципального образования Кореновский район, в отношении которых проводилось голосование по отзыву, прекращаются с момента официального опубликования результатов голосования по отзыву, если комиссией установлено, что необходимым количеством голосов они отозваны.

17. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ муниципального образования Кореновский район либо его преобразовании, проводится голосование по вопросам изменения границ (преобразования) муниципального образования Кореновский район.

Голосование по указанным вопросам назначается Советом и проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

При этом положения Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ «О референдумах в Краснодарском крае», запрещающие проведение агитации государственными органами, органами местного самоуправления, лицами, замещающими государственные или муниципальные должности, а также положения, определяющие юридическую силу решения, принятого на референдуме, не применяются.

18. Голосование по вопросам изменения границ (преобразования) муниципального образования Кореновский район считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины граждан Российской Федерации, зарегистрированных на территории муниципального образования Кореновский район, обладающих правом на участие в местном референдуме. Согласие населения на изменение границ (преобразование) муниципального образования Кореновский район считается полученным, если за указанные изменения (преобразование) проголосовало более половины принявших участие в голосовании граждан.

Итоги голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования, итоги голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 15. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета, регулирующим порядок реализации правотворческой инициативы граждан на территории муниципального образования Кореновский район.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета и не может превышать 3 процента от числа жителей муниципального образования Кореновский район, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

В случае, если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции Совета муниципального образования Кореновский район, указанный проект должен быть рассмотрен на его открытом заседании.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 16. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Кореновский район Советом, главой муниципального образования Кореновский район могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета или главы муниципального образования Кореновский район.

Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом, принимает Совет, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой муниципального образования Кореновский район - глава муниципального образования Кореновский район.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава, а также проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования Кореновский район, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования Кореновский район.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Совета и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования Кореновский район о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования Кореновский район, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний.

Статья 17. Соборания граждан, конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район могут проводиться соборания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета, главы муниципального образования Кореновский район. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета или главы муниципального образования Кореновский район, назначается соответственно Советом или главой муниципального образования Кореновский район.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом на основании требования не менее 10 процентов жителей муниципального образования Кореновский район, обладающих избирательным правом, выраженного путем сбора подписей среди жителей муниципального образования Кореновский район.

3. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

4. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим уставом и нормативным правовым актом Совета.

6. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район могут проводиться конференции граждан (собрания делегатов).

7. Конференция граждан по указанным в части 6 настоящей статьи вопросам проводится по инициативе, оформленной в виде решения:

- Совета;

- главы муниципального образования Кореновский район.

8. Избрание делегатов - участников конференции (собрания делегатов) граждан осуществляется собраниями граждан.

9. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) определяется нормативным правовым актом Совета.

10. Итоги собрания граждан и конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 18. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального образования Кореновский район или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, а также органами государственной власти.

2. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования Кореновский район, обладающие избирательным правом.

4. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета или главы муниципального образования Кореновский район - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Краснодарского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального района для объектов регионального и межрегионального значения.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативным правовым актом Совета.

6. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом. В нормативном правовом акте Совета о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

7. Жители муниципального образования Кореновский район должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении его по инициативе органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;

2) за счет средств бюджета Краснодарского края - при проведении его по инициативе органов государственной власти Краснодарского края.

Статья 19. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 20. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Наряду с предусмотренными Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим уставом формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Краснодарского края.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности, добровольности.

ГЛАВА 5. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**Статья 21. Структура органов местного самоуправления**

1. Структуру органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район составляют:

- представительный орган муниципального образования – Совет муниципального образования Кореновский район;

- глава муниципального образования - глава муниципального образования Кореновский район;

- исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - администрация муниципального образования Кореновский район (далее по тексту - администрация).

Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий устав.

Решение Совета об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Совета, принявшего указанное решение.

Решение Совета о внесении изменений в устав муниципального образования Кореновский район и предусматривающее создание контрольного органа муниципального образования Кореновский район вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район обладают собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

3. Финансирование расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального образования Кореновский район.

Статья 22. Совет муниципального образования Кореновский район

1. Совет состоит из 31 депутата, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Совет подотчетен непосредственно населению муниципального образования Кореновский район и отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год.

4. Срок полномочий Совета составляет 5 лет.

5. Совет обладает правами юридического лица.

6. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий тайным голосованием избирается председатель Совета и его заместитель. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий.

7. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий могут создаваться комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

Статья 23. Депутат Совета

1. Депутатом Совета может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.

2. Полномочия депутата Совета начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата, предусмотренных действующим законодательством, частью 7 настоящей статьи.

3. Депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

4. Депутат Совета обязан участвовать в работе сессий Совета и в работе его комиссий , членом которых он является, выполнять поручения Совета. При невозможности присутствовать на сессии Совета или заседании его комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом Совет.

5. Гарантии прав депутатов Совета при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно - процессуальных действий, а также при проведении оперативно - розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

6. Депутат Совета не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

7. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

В случае, предусмотренном пунктом 2 части 7 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются решением Совета, принимаемым не позднее 1 месяца со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию.

В случаях, предусмотренных пунктами 3, 4, 5, 7, 9 части 7 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются с момента вступления в силу соответствующего акта или в сроки, указанные в нем.

В случаях, предусмотренных пунктами 6, 10 части 7 настоящей статьи, полномочия депутата Совета прекращаются решением Совета, принимаемым не позднее 1 месяца со дня наступления соответствующего события, о котором депутат Совета обязан известить Совет.

8. Депутаты Совета не могут одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Депутаты Совета не могут замещать должности муниципальной службы, быть депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти.

Статья 24. Компетенция Совета

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

- 1) принятие устава, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития муниципального образования Кореновский район, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- 7) определение порядка участия муниципального образования Кореновский район в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.
- 10) принятие решения об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку.

2. На сессиях Совета решаются следующие вопросы:

- 1) назначение в соответствии с настоящим уставом публичных слушаний и опросов граждан, определение порядка назначения, организации и проведения публичных слушаний и опроса граждан;
- 2) определение порядка реализации правотворческой инициативы гражданами муниципального образования Кореновский район, порядка назначения и проведения конференций (собрания делегатов) граждан, собраний и опросов граждан;
- 3) принятие, в случаях предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решений, связанных с изменением границ муниципального образования Кореновский район, также с преобразованием муниципального образования;
- 4) принятие решения о назначении местного референдума;
- 5) утверждение структуры администрации, утверждение положений об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации, обладающих правами юридического лица;
- 6) согласование кандидатур на должности заместителей главы муниципального образования Кореновский район;
- 7) принятие решения о самороспуске Совета, досрочном прекращении полномочий депутатов в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 23 настоящего устава, оформлении прекращения полномочий выборных должностных лиц;
- 8) принятие регламента Совета;
- 9) образование, утверждение и изменение состава депутатских комиссий Совета;
- 10) принятие решений о целях, формах, размерах займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
- 11) принятие решения о назначении выборов депутатов Совета и главы муниципального образования Кореновский район;
- 12) установление налоговых льгот по налогам в соответствии с законодательством;
- 13) установление в соответствии с законодательством нормативов отчислений в бюджеты поселений от федеральных, региональных и местных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и (или) законами Краснодарского края в бюджет муниципального образования Кореновский район;
- 14) утверждение перечня объектов (имущества), составляющих муниципальную собственность;
- 15) рассмотрение депутатских запросов и принятие по ним решений;
- 16) утверждение схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета;
- 17) установление дополнительной численности подразделений милиции общественной безопасности за счет средств местного бюджета;
- 18) утверждение схем территориального планирования муниципального образования Кореновский район, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории;
- 19) определение порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела;

- 20) утверждение положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;
- 21) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район;
- 22) иные полномочия, отнесенные к ведению Совета законодательством, настоящим уставом.
3. Совет заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования Кореновский район о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.
4. Совет обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Краснодарского края.
5. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются отдельной строкой в местном бюджете. Смета расходов на обеспечение деятельности Совета и образуемых им органов (в пределах суммы, предусмотренной на эти цели в местном бюджете) утверждается Советом.
6. Материально - техническое, информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией. Организационное и правовое обеспечение деятельности Совета осуществляется организационным отделом Совета. Положение об отделе разрабатывается и утверждается Советом.

Статья 25. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета:

- 1) председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;
- 2) организует работу Совета, комиссий;
- 3) представляет Совет в отношениях с населением;
- 4) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;
- 5) формирует и подписывает повестку дня сессий Совета;
- 6) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комиссии Совета по вопросам их ведения;
- 7) открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;
- 8) координирует деятельность комиссий Совета;
- 9) без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;
- 10) от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения, организации;
- 11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;
- 12) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;
- 13) подписывает протоколы сессий Совета и решения Совета, не имеющие нормативного характера;
- 14) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;
- 15) осуществляет общее руководство деятельностью Совета, разрабатывает и представляет на рассмотрение Совета структуру и штатное расписание Совета;
- 16) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, настоящим уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 26. Организация работы Совета

1. Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством и настоящим уставом.
2. Председатель Совета, депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.
3. Сессии созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
4. О дне созыва сессии Совета в обязательном порядке информируется глава муниципального образования Кореновский район. Глава муниципального образования Кореновский район вправе предлагать вопросы для внесения в повестку дня сессий Совета и присутствовать на всех сессиях Совета, выступать по вопросам повестки дня.
5. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение очередной сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 5 дней до дня проведения сессии.
6. При получении заявления от не менее чем одной трети депутатов Совета или по письменному требованию главы муниципального образования Кореновский район, председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию Совета не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления (требования).
7. Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии.
8. Чрезвычайные сессии Совета созываются главой муниципального образования Кореновский район, председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:
 - введения на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;
 - массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования Кореновский район;
 - стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;
 - иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.
- Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.
9. Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания Совета в правомочном составе.
- Первую сессию созывает и ведет до избрания председательствующего председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.
10. Сессии Совета проводятся открыто. Совет вправе проводить закрытые сессии в случаях, предусмотренных регламентом.
11. Председательствует на сессиях председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

В случае отсутствия председателя Совета, заместителя председателя Совета, председательствует на сессии депутат Совета, избранный в соответствии с Регламентом Совета.

12. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствуют не менее половины от числа избранных депутатов.

13. Порядок принятия решений Советом определяется настоящим уставом и регламентом Совета.

14. Все сессии Совета протоколируются. Протокол сессии подписывается председателем Совета и секретарем, избранным из числа депутатов Совета.

Статья 27. Депутатские комиссии Совета

1. Все депутаты Совета участвуют в работе комиссий Совета.
2. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются регламентом Совета.
3. Задачи и сроки полномочий комиссий определяются Советом при их образовании.
4. Комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий Совета

1. Полномочия Совета могут быть досрочно прекращены в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Полномочия Совета также прекращаются в случае:

- 1) принятия Советом решения о самороспуске, которое принимается не менее чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета;
- 2) вступления в силу решения Краснодарского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) преобразования муниципального образования Кореновский район, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6, 7 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.
- 5) нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем волеизъявления граждан.
2. С инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов Совета численностью не менее 1/3 депутатов от числа избранных депутатов, глава муниципального образования Кореновский район, председатель Совета.

Инициатива о самороспуске оформляется письменным заявлением и вносится в Совет. Письменное заявление, подписанное всеми депутатами инициативной группы, главой муниципального образования Кореновский район, председателем Совета должно содержать предложение о самороспуске с указанием причины самороспуска, об инициаторе либо инициаторах самороспуска (фамилия, имя, отчество), личную подпись и дату ее внесения.

3. Заявление о самороспуске подлежит рассмотрению на очередной либо внеочередной сессии Совета муниципального образования Кореновский район, но не позднее одного месяца со дня его поступления в Совет муниципального образования Кореновский район.

Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Совета муниципального образования Кореновский район должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и оснований инициативы самороспуска.

4. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий депутатов Совета.

5. В случае досрочного прекращения или самороспуска Совета, выборы депутатов Совета нового созыва назначаются и проводятся в соответствии с законодательством.

Статья 29. Глава муниципального образования Кореновский район

1. Глава муниципального образования Кореновский район является высшим должностным лицом муниципального образования, наделяется настоящим уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Глава муниципального образования Кореновский район возглавляет администрацию муниципального образования Кореновский район. Глава муниципального образования Кореновский район исполняет свои полномочия на постоянной основе.

Наименования «глава муниципального образования Кореновский район», «глава администрации муниципального образования Кореновский район» равнозначны.

3. Глава муниципального образования Кореновский район подконтролен и подотчетен непосредственно населению муниципального образования и Совету.

4. Глава муниципального образования Кореновский район избирается сроком на 5 лет на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Главой муниципального образования Кореновский район может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший ко дню голосования возраста 21 года.

Полномочия главы муниципального образования Кореновский район начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования Кореновский район.

6. Вступление в должность главы муниципального образования Кореновский район осуществляется не позднее трех недель со дня избрания в торжественной обстановке на сессии Совета.

7. Глава муниципального образования Кореновский район не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Законодательного Собрания Краснодарского края, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности

Краснодарского края, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, не может одновременно исполнять полномочия депутата Совета, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава муниципального образования не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Глава муниципального образования Кореновский район не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Гарантии прав главы муниципального образования Кореновский район при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении его иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении главы муниципального образования, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

10. Глава муниципального образования не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу главы муниципального образования, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда главой муниципального образования были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

11. Глава муниципального образования Кореновский район не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Статья 30. Полномочия главы муниципального образования Кореновский район

1. Глава муниципального образования Кореновский район в пределах своих полномочий:

- 1) представляет муниципальное образование Кореновский район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования Кореновский район;
- 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом;
- 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 4) вправе требовать созыва внеочередной сессии Совета.
- 5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края.
2. Глава муниципального образования Кореновский район, как глава администрации:
 - 1) в рамках своих полномочий организует выполнение решений Совета;
 - 2) вносит в Совет проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования Кореновский район, обладает правом внесения в Совет проектов иных муниципальных правовых актов;
 - 3) вносит на утверждение Совета проект местного бюджета муниципального образования Кореновский район и отчет о его исполнении, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования Кореновский район, а также отчеты об их исполнении;
 - 4) представляет на рассмотрение Совета проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет местного бюджета и дает заключения при представлении проектов решений по указанным вопросам другими лицами, наделенными правом правотворческой инициативы;
 - 5) разрабатывает и представляет на утверждение Совета структуру администрации, утверждает положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации, не наделенных правами юридического лица;
 - 6) формирует администрацию, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия в соответствии с настоящим уставом, утверждает штатное расписание администрации, организует работу с кадрами в соответствии с законодательством;
 - 7) назначает по согласованию с Советом и освобождает от должности заместителей главы муниципального образования в соответствии с законодательством и настоящим уставом;
 - 8) назначает и освобождает от должности руководителей

отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации в соответствии с законодательством;

- 9) организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных в ведение органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район федеральными законами, законами Краснодарского края;
- 10) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;
- 11) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования Кореновский район в судебных органах, подписывает иски, заявления и иные документы, предусмотренные законодательством;
- 12) принимает меры к отмене противоречащих требованиям законодательства распоряжений и приказов руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации;
- 13) назначает и освобождает в соответствии с законодательством от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 14) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;
- 15) осуществляет регистрацию (учет) избирателей, участников референдума;
- 16) управляет и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с порядком, установленным Советом;
- 17) представляет к награждению наградами и к присвоению почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края;
- 18) принимает меры по обеспечению установленного порядка проведения митингов, собраний, уличных шествий и демонстраций, других массовых общественных мероприятий;
- 19) принимает решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта схемы территориального планирования муниципального образования Кореновский район в Совет или об отклонении проекта схемы территориального планирования муниципального образования Кореновский район и о направлении его на доработку;
- 20) утверждает план реализации схемы территориального планирования муниципального образования Кореновский район;
- 21) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;
- 22) создает при органах местного самоуправления постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- 23) принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;
- 24) выдает от имени муниципального образования и от имени администрации доверенности в соответствии с законодательством.

Глава муниципального образования Кореновский район осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим уставом.

3. В случае временного отсутствия главы муниципального образования Кореновский район или досрочного прекращения им своих полномочий его полномочия в полном объеме осуществляет один из заместителей главы муниципального образования Кореновский район в соответствии с правовым актом администрации о распределении обязанностей или специально изданным по данному вопросу правовым актом администрации .

4. Глава муниципального образования Кореновский район представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов , поставленных Советом.

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования Кореновский район

1. Полномочия главы муниципального образования Кореновский район прекращаются досрочно в случае:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 4) отрешения от должности в соответствии с законодательством;
 - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии, с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - 10) отзыва избирателями;
 - 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования Кореновский район.
 - 12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6, 7 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, происшедшего вследствие изменения границ муниципального образования;
 - 14) изменения порядка формирования Совета в соответствии с

частью 5 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Глава муниципального образования Кореновский район направляет заявление об отставке по собственному желанию в Совет. Прекращение полномочий главы муниципального образования Кореновский район в результате отставки по собственному желанию оформляется решением Совета, принимаемым в срок не позднее 1 месяца со дня подачи заявления. Если Совет не примет решение в установленный срок, то полномочия главы муниципального образования Кореновский район считаются прекращенными со следующего дня по истечении указанного срока.

Заявление главы муниципального образования Кореновский район об отставке по собственному желанию не может быть отозвано после принятия решения Советом.

Статья 32. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального образования Кореновский район, депутата Совета

1. Глава муниципального образования Кореновский район, депутат Совета в пределах своих полномочий обладают правом самостоятельного осуществления своей деятельности. Вмешательство в какой - либо форме в деятельность выборного лица, осуществляемую в рамках реализации его полномочий, не допускается. При этом депутат, глава муниципального образования Кореновский район несет ответственность за результаты своей деятельности перед населением. Кроме того, депутат Совета несет ответственность за результаты своей деятельности перед Советом.
2. Главе муниципального образования Кореновский район, депутату Совета обеспечивается возможность беспрепятственного пользования правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, а также документами и информационно - справочными материалами, поступающими в официальном порядке в указанные органы.
3. На время участия в заседаниях Совета, слушаниях, заседаниях постоянных и временных комитетов и комиссий Совета депутат, осуществляющий свою деятельность на непостоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы.
4. Главе муниципального образования Кореновский район гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных полномочий в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного вознаграждения;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы муниципального образования Кореновский район состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе муниципального образования Кореновский район продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется главе муниципального образования Кореновский район продолжительностью 15 календарных дней;
- 4) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью при работе на постоянной основе, а также пенсионное обеспечение членов его семьи в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных полномочий;
- 5) обязательное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период своих должностных полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных полномочий на постоянной основе;
- 6) защита главы муниципального образования Кореновский район и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных полномочий в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

Гарантии, установленные настоящей частью, обеспечиваются за счет средств местного бюджета.

5. При принятии Советом правовых актов главе муниципального образования Кореновский район, депутату Совета гарантируются:

- 1) обязательное рассмотрение внесенных им обращений и иных инициатив;
- 2) обязательная постановка на голосование внесенных инициатив, в том числе поправок к проектам правовых актов;
- 3) иные гарантии, предусмотренные иными муниципальными правовыми актами.
6. Главе муниципального образования Кореновский район, депутатам Совета иные гарантии для осуществления их деятельности устанавливаются законодательством Российской Федерации, законами Краснодарского края.

Статья 33. Администрация муниципального образования Кореновский район

1. Администрация – исполнительно - распорядительный орган муниципального образования Кореновский район, наделенный настоящим уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Краснодарского края.
2. Администрация обладает правами юридического лица.
3. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, настоящим уставом, решениями Совета.
4. Администрацией руководит глава муниципального образования Кореновский район.
5. Структуру администрации составляют глава муниципального образования Кореновский район, заместители главы муниципального образования Кореновский район, а также отраслевые (функциональные) и территориальные органы местной администрации.

Статья 34. Полномочия администрации в области планирования, бюджета и финансов

Администрация осуществляет следующие полномочия в области планирования, бюджета и финансов:

- 1) разрабатывает проект местного бюджета, исполняет местный бюджет, составляет отчет о его исполнении;
- 2) организует выполнение планов и программ комплексного социально - экономического развития муниципального образования Кореновский район;
- 3) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования Кореновский район, представляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 4) исполняет расходные обязательства муниципального образования Кореновский район, предоставляет межбюджетные трансферты из местного бюджета;
- 5) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом;
- 6) детализирует объекты бюджетной классификации Российской Федерации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету;
- 7) составляет отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Кореновский район;
- 8) осуществляет выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район;
- 9) утверждает долгосрочные целевые программы (подпрограммы), реализуемые за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район;
- 10) определяет сроки реализации долгосрочных целевых программ, устанавливает порядок определения указанных сроков;
- 11) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 35. Полномочия администрации в сфере регулирования земельных отношений и недропользования

Администрация осуществляет следующие полномочия в сфере регулирования земельных отношений и недропользования:

- 1) резервирует земли и производит изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования Кореновский район для муниципальных нужд;
- 2) управляет и распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- 3) участвует в решении вопросов, связанных с соблюдением социально - экономических и экологических интересов населения муниципального образования при предоставлении недр в пользование;
- 4) развивает минерально - сырьевую базу для предприятий местной промышленности;
- 5) предоставляет в соответствии с установленным порядком разрешения на разработку месторождений общераспространенных полезных ископаемых, а также на строительство подземных сооружений местного значения;
- 6) приостанавливает работы, связанные с пользованием недрами, на земельных участках в случае нарушения положений статьи 18 Закона Российской Федерации «О недрах»;
- 7) осуществляет контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- 8) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 36. Полномочия администрации в области градостроительной, дорожной деятельности, транспорта, связи

Администрация осуществляет следующие полномочия в области градостроительной, дорожной деятельности, транспорта, связи:

- 1) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального образования Кореновский район;
- 2) осуществляет подготовку документов территориального планирования муниципального образования Кореновский район;
- 3) ведет информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Кореновский район;
- 4) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами связи;
- 5) оказывает содействие организациям связи, оказывающим универсальные услуги связи, в получении и (или) строительстве сооружений связи и помещений, предназначенных для оказания универсальных услуг связи;
- 6) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Кореновский район, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) принимает меры к обустройству дорог предусмотренными объектами сервиса в соответствии с нормами проектирования, планами строительства и генеральными схемами размещения указанных объектов;
- 8) организует работу объектов сервиса в целях максимального удовлетворения потребностей участников дорожного движения и обеспечения их безопасности, представляет информацию участникам дорожного движения о наличии таких объектов и расположении ближайших учреждений здравоохранения и связи, а равно информацию о безопасных условиях движения на соответствующих участках дорог;
- 9) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 37. Полномочия администрации в сфере образования, социально - культурного обслуживания населения

Администрация осуществляет следующие полномочия в сфере образования, социально - культурного обслуживания населения:

- 1) организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Краснодарского края;
- 2) организует предоставление дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Кореновский район;
- 3) создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные образовательные учреждения;
- 4) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустраивает прилегающие к ним территории;
- 5) ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- 6) организует библиотечное обслуживание населения межпоселенческими библиотеками, комплектует и обеспечивает сохранность их библиотечных фондов;
- 7) организует отдых детей в каникулярное время;
- 8) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- 9) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального образования Кореновский район;
- 10) организует и осуществляет мероприятия межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
- 11) обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования Кореновский район физической культуры и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования Кореновский район;
- 12) формирует и содержит муниципальный архив, включая хранение архивных фондов поселений;
- 13) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 38. Полномочия администрации в области коммунально - бытового, торгового обслуживания населения, защиты прав потребителей

Администрация осуществляет следующие полномочия в области коммунально - бытового обслуживания населения, защиты прав потребителей:

- 1) организует в границах муниципального образования Кореновский район электро-, газоснабжение поселений;
- 2) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 3) содержит на территории муниципального образования Кореновский район межпоселенческие места захоронения, организует ритуальные услуги;
- 4) организует утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;
- 5) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;
- 6) обращается в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей);
- 7) при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды незамедлительно извещает об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг);
- 8) предъявляет иски в суды о признании действий продавцов (изготовителей, исполнителей) или организаций, выполняющих функции продавцов (изготовителей) на основании договоров с ними, противоправными в отношении неопределенного круга потребителей и прекращении этих действий;
- 9) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации внешнеэкономическую деятельность;
- 10) создает условия для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства;
- 11) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 39. Полномочия администрации в области функционирования, развития и охраны курортов, лечебно - оздоровительных местностей и природных лечебных ресурсов, охраны окружающей среды на территории муниципального образования Кореновский район

Администрация в области функционирования, развития и охраны курортов, лечебно-оздоровительных местностей и природных лечебных ресурсов, охраны окружающей среды на территории муниципального образования Кореновский район осуществляет следующие полномочия:

- 1) создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно - оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования Кореновский район;
- 2) представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края предложения о признании территории лечебно-оздоровительной местностью или курортом местного значения;
- 3) участвует в реализации государственных программ освоения земель оздоровительного и рекреационного значения, генеральных планов (программ) развития курортов и курортных регионов (районов);
- 4) осуществляет контроль за рациональным использованием и охраной природных лечебных ресурсов, лечебно - оздоровительных местностей, курортов и их земель в пределах своей компетенции;
- 5) участвует во внешнеэкономической деятельности, направленной на привлечение материально - технических ресурсов, развитие сервиса, индустрии отдыха, использование зарубежного опыта в развитии курортов;
- 6) ведет реестр лечебно-оздоровительных местностей и курортов

местного значения, включая санаторно-курортные организации;

- 7) организует мероприятия межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- 8) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 40. Полномочия администрации в области охраны здоровья граждан

Администрация в области охраны здоровья граждан осуществляет следующие полномочия:

- 1) формирует органы, уполномоченные на осуществление управления муниципальной системой здравоохранения;
- 2) развивает организации муниципальной системы здравоохранения, определяет характер и объем их деятельности;
- 3) организует оказание первичной медико-санитарной помощи, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно - авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, в том числе формирует муниципальное задание по оказанию этой помощи в медицинских организациях;
- 4) организует обеспечение учреждений муниципальной системы здравоохранения лекарственными и иными средствами, изделиями медицинского назначения, иммунобиологическими препаратами и дезинфекционными средствами;
- 5) создает условия для развития и доступности лекарственного обеспечения граждан;
- 6) регулярно информирует население, в том числе через средства массовой информации, о распространенности заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- 7) осуществляет санитарно-гигиеническое просвещение населения;
- 8) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 41. Полномочия администрации в области гражданской обороны и защиты населения и территории муниципального образования Кореновский район от чрезвычайных ситуаций

Администрация в области гражданской обороны и защиты населения и территории муниципального образования Кореновский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования Кореновский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения;
- 3) проводит подготовку и обучение населения в области гражданской обороны;
- 4) поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;
- 5) проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- 6) проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;
- 7) создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;
- 8) осуществляет подготовку и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;
- 9) осуществляет в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечивают своевременное оповещение и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 10) осуществляет финансирование мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- 11) создает резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 12) организует и проводит аварийно - спасательные и другие неотложные работы, а также поддерживает общественный порядок при их проведении; при недостаточности собственных сил и средств обращается за помощью к органам исполнительной власти Краснодарского края;
- 13) содействует устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;
- 14) иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 42. Полномочия администрации в области мобилизационной подготовки

Администрация в области мобилизационной подготовки осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, имеющих мобилизационные задания и находящихся на территории муниципального образования Кореновский район; 4.4.1.1.1.1.1.1.1.
- 2) организует и обеспечивает через соответствующие органы мобилизационную подготовку и мобилизацию на территории муниципального образования Кореновский район;
- 3) руководит мобилизационной подготовкой муниципального образования Кореновский район и организаций, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения;
- 4) разрабатывает мобилизационные планы;
- 5) проводит мероприятия по мобилизационной подготовке экономики муниципального образования Кореновский район;
- 6) проводит во взаимодействии с соответствующими органами мероприятия, обеспечивающие выполнение мобилизационных планов;
- 7) заключает договоры (контракты) с организациями о поставке

продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации на территории муниципального образования Кореновский район;

8) оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:

организацию в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставки техники на сборные пункты или в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации;

организацию и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в органах местного самоуправления муниципального образования Кореновский район и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, обеспечение представления отчетности по бронированию в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

9) представляет отчетность в соответствии с законодательством, в том числе с Положением о мобилизационной подготовке в Краснодарском крае;

10) иные полномочия, предусмотренные законодательством.

Статья 43. Муниципальный контроль

1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является администрация муниципального образования Кореновский район.

Функции, порядок деятельности администрации муниципального образования Кореновский район устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым администрацией.

2. К полномочиям администрации в области муниципального контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования Кореновский район;

2) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края полномочий.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается администрацией в соответствии с действующим законодательством.

Статья 44. Органы местного самоуправления – юридические лица

1. Совет, администрация наделяются правами юридического лица, являются муниципальными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в соответствии с законодательством.

Совет и администрация как юридические лица действуют на основании общих для организаций данного вида положений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

2. Основаниями для государственной регистрации органов местного самоуправления в качестве юридических лиц являются настоящий устав и решение о создании соответствующего органа местного самоуправления с правами юридического лица.

3. Основаниями для государственной регистрации органов администрации в качестве юридических лиц являются решения Совета об учреждении соответствующего органа и утверждение Советом положения о соответствующем органе администрации.

ГЛАВА 6. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 45. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателя) для муниципального служащего является глава муниципального образования Кореновский район либо иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании Кореновский район составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, Закон Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее -Закон Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, настоящий устав, правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

4. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, ежегодно представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Статья 46. Муниципальные должности и должности муниципальной службы

1. Уставом в соответствии с Законом Краснодарского края «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы» устанавливаются следующие муниципальные должности:

- глава муниципального образования Кореновский район;

- председатель Совета муниципального образования Кореновский район;

- заместитель председателя Совета муниципального образования Кореновский район;

- председатель комиссии Совета муниципального образования Кореновский район;

- депутат Совета муниципального образования Кореновский район.

2. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образован в соответствии с уставом муниципального образования Кореновский район, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район в соответствии с Законом Краснодарского края «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

4. При составлении и утверждении структуры штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, установленные Законом Краснодарского края «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

Статья 47. Муниципальный служащий

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 48. Основные права и основные обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Основные права и основные обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Статья 49. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности

Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, установленных законодательством.

Статья 50. Гарантии для муниципального служащего

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Статья 51. Аттестация муниципального служащего

1. Для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Порядок проведения аттестации, а также перечень категорий муниципальных служащих, не подлежащих аттестации, устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Положение о проведении аттестации утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с законами Краснодарского края.

Статья 52. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе руководителя органа местного самоуправления в случаях, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

ГЛАВА 7 МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 53. Система муниципальных правовых актов

В систему муниципальных правовых актов входят:

1) устав муниципального образования Кореновский район, правовые акты, принятые на местном референдуме;

2) нормативные и иные правовые акты Совета;

3) правовые акты администрации муниципального образования Кореновский район, правовые акты председателя Совета, правовые акты руководителей органов администрации, обладающих правами юридического лица.

Правовые акты могут являться нормативными правовыми или ненормативными правовыми и оформляются официальным документом.

Под нормативным правовым актом понимается изданный в установленном порядке акт уполномоченного на то органа местного самоуправления или должностного лица, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

Статья 54. Подготовка муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься в Совет главой муниципального образования Кореновский район, депутатами Совета, прокурором Кореновского района , инициативными группами граждан.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 55. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей, либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также, судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Краснодарского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Краснодарского края).

2. Признание по решению суда закона Краснодарского края об установлении статуса муниципального образования Кореновский район недействующим до вступления в силу нового закона Краснодарского края об установлении статуса муниципального образования Кореновский район не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов муниципального образования Кореновский район, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.

Статья 56. Принятие устава, внесение изменений и дополнений в устав

1. Устав принимается Советом.

2. Проект устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава, внесении изменений и дополнений в устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом порядка учета предложений по проекту устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Предложения по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав могут вноситься главой муниципального образования Кореновский район, депутатами Совета, органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями и объединениями, а также гражданами.

3. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

4. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции, в порядке установленном федеральным законом.

5. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации и вступает в

Статья 57. Решения, принятые на местном референдуме

1. Решение, принятое на местном референдуме, является общеобязательным и не нуждается в дополнительном утверждении какими - либо органами (должностными лицами) государственной власти либо местного самоуправления.
2. Решение, принятое на местном референдуме, действует на всей территории муниципального образования Кореновский район и может быть отменено или изменено не иначе как путем принятия решения на новом местном референдуме, но не ранее двух лет после принятия, либо признано недействительным в судебном порядке.
3. Решение, принятое на местном референдуме, регистрируется в Совете.
4. Если для реализации решения, принятого на местном референдуме, требуется издание нормативного правового акта, орган местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, в чью компетенцию входит данный вопрос, обязан в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки такого акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.
5. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва главы муниципального образования Кореновский район или досрочного прекращения полномочий Совета.

Статья 58. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Кореновский район, решение об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку, а также решения, регулирующие вопросы порядка организации и деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим уставом.
2. Правовые акты Совета принимаются на его сессиях в соответствии с регламентом работы Совета.
3. Правовой акт Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующего на сессии числа депутатов, если уставом или регламентом Совета не предусмотрено иное.
- Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Кореновский район, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе муниципального образования Кореновский район для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования Кореновский район имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Решение главы муниципального образования об отклонении нормативного правового акта Совета может быть преодолено, если при повторном голосовании за принятие указанного нормативного правового акта проголосовало не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать нормативный правовой акт Совета не позднее чем через 7 дней и обнародовать его.
5. Решение Совета должно содержать указание на финансовые, материально-технические и иные ресурсы, необходимые для его реализации.
6. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы муниципального образования Кореновский район или при наличии заключения главы муниципального образования Кореновский район.

Статья 59. Правовые акты председателя Совета

Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

Статья 60. Правовые акты администрации

1. Глава муниципального образования Кореновский район в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, уставом муниципального образования Кореновский район, нормативными правовыми актами Совета издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.
2. Постановления и распоряжения администрации вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен законодательством, настоящим уставом или самим постановлением (распоряжением).

Статья 61. Правовые акты руководителей органов администрации, обладающих правами юридического лица

Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, обладающих правами юридического лица,

издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их компетенции настоящим уставом, положениями об органах администрации, а также правовыми актами Совета, постановлениями и распоряжениями администрации.

Статья 62. Вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено в муниципальном правовом акте.
2. Решения Совета об установлении или отмене местных налогов, о внесении изменений в порядок их уплаты вступают в силу не ранее, чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования, и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.
3. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).
4. Органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны обеспечить каждому гражданину, проживающему на территории муниципального образования Кореновский район возможность ознакомления с муниципальными правовыми актами, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина, получения полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц.
5. Официальным опубликованием нормативного правового акта является первая его публикация в уполномоченном главой муниципального образования Кореновский район печатном средстве массовой информации. Официальное опубликование производится за счет местного бюджета.
6. Официальным обнародованием нормативных правовых актов органов местного самоуправления является доведение до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории муниципального образования Кореновский район текста муниципального правового акта посредством размещения его в специально установленных местах, обеспечения беспрепятственного доступа к тексту муниципального правового акта в органах местного самоуправления.

Информация о специально установленных для обнародования местах доводится до населения администрацией муниципального образования Кореновский район через средства массовой информации.

- Тексты муниципальных правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах в течение не менее чем десять календарных дней с момента их обнародования. При этом, в случае, если объем подлежащего обнародованию муниципального правового акта превышает 20 печатных листов формата А4, допустимо его обнародование путем издания брошюр с его текстом с одновременным размещением в специально установленных для обнародования местах объявления о порядке ознакомления с текстом акта.
7. Оригинал муниципального правового акта хранится в администрации муниципального образования Кореновский район, копия передается в библиотеку муниципального образования Кореновский район, которые обеспечивают гражданам возможность ознакомления с муниципальным правовым актом без взимания платы.
8. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район производится не позднее чем через 15 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, самим муниципальным правовым актом.
9. В подтверждение соблюдения процедуры обнародования муниципального правового акта составляется акт об обнародовании, в котором должны содержаться сведения об обнародованном муниципальном правовом акте, дате начала и окончания его обнародования. Указанный акт об обнародовании подписывается главой муниципального образования и представителями учреждений и организаций, в ведении которых находятся места, использованные для обнародования.

ГЛАВА 8. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 63. Муниципальное имущество

1. Экономическую основу местного самоуправления в муниципальном образовании Кореновский район составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права муниципального образования Кореновский район.
2. В собственности муниципального образования Кореновский район может находиться:
 - 1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;
 - 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Краснодарского края, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета;
 - 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам

местного значения.

3. В собственности муниципального образования Кореновский район может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения:
 - 1) имущество, предназначенное для электро- и газоснабжения поселений в границах муниципального образования Кореновский район;
 - 2) автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
 - 3) пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения между поселениями на территории муниципального образования Кореновский район;
 - 4) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Кореновский район;
 - 5) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории муниципального образования Кореновский район муниципальной милицией;
 - 6) имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;
 - 7) имущество, предназначенное для оказания на территории муниципального образования Кореновский район скорой медицинской помощи (за исключением санитарно - авиационной), первичной медико - санитарной помощи в амбулаторно - поликлинических, стационарно - поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;
 - 8) имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
 - 9) архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;
 - 10) имущество, включая земельные участки, предназначенное для содержания на территории муниципального образования Кореновский район межпоселенческих мест захоронения и организации ритуальных услуг;
 - 11) имущество межпоселенческих библиотек;
 - 12) имущество, необходимое для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
 - 13) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности муниципального образования Кореновский район в соответствии с федеральными законами;
 - 14) имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования Кореновский район;
 - 15) имущество, предназначенное для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Кореновский район, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
 - 16) имущество, предназначенное для развития на территории муниципального образования Кореновский район физической культуры и массового спорта;
 - 17) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории муниципального образования Кореновский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 18) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
 - 19) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко - культурного значения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 20) пруды, обводненные карьеры, расположенные на территориях двух и более поселений;
 - 21) имущество, предназначенное для содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Кореновский район, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
 - 22) иное имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения муниципального района, предусмотренное Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. В случаях возникновения у муниципального образования Кореновский район права собственности на имущество, не предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, либо не относящееся к видам имущества, перечисленным в части 3 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в порядке и сроки, установленные федеральным законом.
5. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности, а также порядок учета муниципального имущества устанавливается федеральным законом.

Статья 64. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.
2. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета в соответствии с федеральными законами. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет муниципального образования Кореновский район. Совет принимает решение о распределении денежных средств, полученных в результате приватизации

муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

3. Администрация в соответствии с порядком, утвержденным Советом вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Краснодарского края) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

Статья 65. Учреждение, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений

1. Муниципальное унитарное предприятие, учреждение создается постановлением администрации муниципального образования Кореновский район в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, установленным Советом. Постановлением администрации муниципального образования Кореновский район определяются цели, условия и порядок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений, а также порядок осуществления регулирования тарифов на их услуги.

2. Устав муниципального унитарного предприятия, учреждения утверждается главой муниципального образования Кореновский район и подлежит государственной регистрации в соответствии с порядком, установленным законодательством о государственной регистрации юридических лиц.

3. Руководители муниципальных унитарных предприятий, учреждений назначаются на должность на договорной основе в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования Кореновский район субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

5. Реорганизация и ликвидация муниципального унитарного предприятия, учреждения осуществляется постановлением администрации муниципального образования Кореновский район в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, установленным Советом на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иных федеральных законов.

6. Руководители муниципальных предприятий и учреждений ежеквартально представляют в администрацию отчеты об использовании имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением, по установленным формам, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное.

7. Руководители муниципальных предприятий и учреждений отчитываются о результатах деятельности не реже одного раза в год перед Советом.

8. По требованию любого органа местного самоуправления муниципального образования Кореновский район руководители муниципальных предприятий и учреждений ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, должны представлять в орган местного самоуправления, выдвинувший требование, пояснительную записку о результатах финансово - хозяйственной деятельности предприятия или учреждения.

9. При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководители муниципальных предприятий и учреждений обязаны представлять информацию и отчеты о деятельности возглавляемых ими предприятий и учреждений по запросам органов местного самоуправления в установленных в этих запросах объемах и сроки, кроме того, в случаях, определенных собственником имущества предприятия, бухгалтерская отчетность муниципального предприятия может подлежать ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

10. Руководители муниципальных предприятий и учреждений несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.

Статья 66. Бюджет муниципального образования Кореновский район

1. Муниципальное образование Кореновский район имеет собственный бюджет (местный бюджет). Использование органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район иных форм образования и расходования денежных средств для исполнения расходных обязательств муниципального образования Кореновский район не допускается.

Местный бюджет разрабатывается и утверждается в форме нормативного правового акта Совета. Бюджет муниципального образования Кореновский район и свод бюджетов поселений, входящих в состав Кореновского района, составляют консолидированный бюджет муниципального образования Кореновский район.

2. Порядок и сроки формирования местного бюджета, представления его главой муниципального образования Кореновский район в Совет, рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения, исполнения местного бюджета и внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт о местном бюджете; перечень документов и материалов, представляемых в Совет одновременно с проектом местного бюджета; порядок осуществления контроля за исполнением местного бюджета; пределы расходования средств местного бюджета по направлениям согласно бюджетной классификации; сроки утверждения главой муниципального образования Кореновский район прогноза социально-экономического развития муниципального образования Кореновский район; порядок подготовки, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении местного бюджета устанавливается положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район, утверждаемым Советом.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации, федеральным законам и законам Краснодарского края, настоящему уставу.

3. Формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования Кореновский район и контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ними законами Краснодарского края.

4. В бюджете муниципального образования Кореновский район раздельно предусматриваются доходы, направляемые на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенции, предоставленные для обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Краснодарского края, а также осуществляемые за счет указанных доходов и субвенций соответствующие расходы бюджета.

5. Проект местного бюджета, решение о его утверждении, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

6. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район обеспечивают жителям муниципального образования Кореновский район возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

7. Составление и исполнение местного бюджета, подготовка отчета и информации о его исполнении осуществляются финансовым органом, правовой статус которого определяется соответствующими муниципальными правовыми актами.

Статья 67. Расходы местного бюджета

1. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Администрация ведет реестры расходных обязательств муниципального образования Кореновский район в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном администрацией.

2. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом муниципального образования Кореновский район в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

3. Решением Совета устанавливаются муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов бюджета муниципального образования Кореновский район на решение вопросов местного значения.

4. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, расходы местного бюджета на осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район отдельных государственных полномочий, переданных им законами Российской Федерации и Краснодарского края, могут регулироваться нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

5. Осуществление расходов бюджета муниципального образования Кореновский район на финансирование полномочий федеральных органов государственной власти и, органов государственной власти Краснодарского края не допускается, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края.

6. Расходование средств местного бюджета осуществляется по направлениям согласно бюджетной классификации и в пределах, установленных Советом на очередной финансовый год.

Статья 68. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств местного бюджета.

3. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается положением о муниципальном заказе, утверждаемым Советом в соответствии с законодательством.

Статья 69. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. К собственным доходам местного бюджета относятся:

- 1) средства самообложения граждан;
- 2) доходы от местных налогов и сборов;
- 3) доходы от региональных налогов и сборов;
- 4) доходы от федеральных налогов и сборов;
- 5) безвозмездные перечисления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и другие

безвозмездные поступления;

6) доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых нормативными правовыми актами Совета, и часть доходов от оказания органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями платных услуг, остающаяся после уплаты налогов и сборов;

8) штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции органов местного самоуправления;

9) добровольные пожертвования;

10) иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и решениями органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

Статья 70. Составление, рассмотрение проекта местного бюджета и утверждение местного бюджета

1. Составлению проекта местного бюджета предшествует разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования Кореновский район и отраслей экономики муниципального образования Кореновский район, на основании которых администрация осуществляет разработку проекта местного бюджета.

Прогноз социально - экономического развития муниципального образования Кореновский район ежегодно разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном администрацией. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования Кореновский район одобряется администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет муниципального образования Кореновский район.

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

2. Составление проекта местного бюджета основывается на:

1) Бюджетном Послании Президента Российской Федерации;

2) прогнозе социально-экономического развития территорий муниципального образования Кореновский район;

3) на основных направлениях бюджетной и налоговой политики.

3. Составление проекта бюджета муниципального образования Кореновский район осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на основе налогового законодательства Российской Федерации, действующего на момент составления проекта бюджета муниципального образования Кореновский район, в срок, установленный положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район.

4. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются администрацией в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями настоящего устава.

5. Порядок рассмотрения проекта местного бюджета и утверждения местного бюджета должен обеспечивать рассмотрение и утверждение проекта местного бюджета до начала очередного финансового года, а также утверждение в процессе рассмотрения проекта местного бюджета показателей, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Проект местного бюджета на очередной финансовый год вносится главой муниципального образования Кореновский район на рассмотрение Совета в срок, установленный положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район.

Одновременно с проектом местного бюджета в Совет представляются документы и материалы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район.

7. После опубликования, но не более чем через 15 дней, проект местного бюджета, отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год выносятся на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию.

8. После рассмотрения на публичных слушаниях проект местного бюджета рассматривается Советом.

Статья 71. Муниципальные внутренние заимствования, муниципальные гарантии

1. Муниципальные внутренние заимствования используются для покрытия дефицита местного бюджета, а также для финансирования расходов бюджета муниципального образования Кореновский район в пределах расходов на погашение муниципальных долговых обязательств.

2. От имени муниципального образования Кореновский район право осуществления муниципальных внутренних заимствований принадлежит администрации.

3. Программа муниципальных внутренних заимствований представляется главой муниципального образования Кореновский район в Совет в виде приложения к проекту решения о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год.

4. Решение об эмиссии муниципальных ценных бумаг принимается администрацией в соответствии с предельным объемом дефицита местного бюджета и муниципального долга, установленным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации решением о бюджете муниципального образования Кореновский район, а также с программой муниципальных внутренних заимствований.

5. Муниципальные гарантии могут предоставляться муниципальным образованиям и юридическим лицам для обеспечения исполнения как уже возникших обязательств, так и обязательств, которые могут возникнуть в будущем.

Гарантии предоставляются на основании решения Совета муниципального образования Кореновский район о бюджете на очередной финансовый год, решений администрации муниципального образования Кореновский район, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии.

В договоре о предоставлении муниципальной гарантии должно быть указано обязательство, которое ею обеспечивается.

6. Решением о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год должен быть установлен перечень предоставляемых муниципальным образованиям и юридическим лицам гарантий на сумму, превышающую 100 тыс. руб. (с указанием принципа по каждой гарантии).

Общая сумма предоставленных гарантий включается в состав муниципального долга как вид долгового обязательства.

7. От имени муниципального образования Кореновский район право выдачи муниципальных гарантий принадлежит администрации муниципального образования Кореновский район.

8. В случае предоставления муниципальной гарантии администрация обязана провести проверку финансового состояния получателя указанной гарантии.

Финансовый орган ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения получателями указанных гарантий своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным гарантиям.

Статья 72. Исполнение местного бюджета

- Исполнение местного бюджета производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и обеспечивается администрацией.
- Организация исполнения местного бюджета возлагается на финансовый орган и осуществляется им на основе бюджетной росписи.
- Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 73. Осуществление финансового контроля

- Финансовый контроль осуществляют Совет, контрольный орган Совета, финансовый орган, главные распорядители и распорядители средств местного бюджета.
- Совет осуществляет контроль самостоятельно, а также собственным контрольным органом – ревизионной комиссией, являющейся органом муниципального финансового контроля, создаваемой для осуществления внешнего аудита местного бюджета, проведения внешней проверки отчета об исполнении местного бюджета, и других полномочий в соответствии с законодательством и положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кореновский район.
- Ревизионная комиссия не является постоянно действующим органом и не обладает правами юридического лица. Для работы ревизионной комиссии специалисты могут привлекаться по договору. Положение о ревизионной комиссии утверждается Советом.
- Совет осуществляет следующие формы финансового контроля:
 - предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта местного бюджета и иных проектов муниципальных правовых актов по бюджетно - финансовым вопросам;
 - текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп Совета, в ходе депутатских слушаний и в связи с депутатскими запросами;
 - последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.
- Финансовый орган осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей бюджетных средств местного бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.
- Главные распорядители, распорядители бюджетных средств местного бюджета осуществляют контроль за использованием бюджетных средств получателями бюджетных средств в части обеспечения целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности и внесения платы за пользование бюджетными средствами. Главные распорядители бюджетных средств местного бюджета проводят проверки подведомственных муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

Статья 74. Подготовка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении местного бюджета

- Отчет об исполнении местного бюджета (далее - отчет) разрабатывается и утверждается в форме проекта нормативного правового акта Совета.
- Отчет готовит финансовый орган на основании отчетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении бюджета. Отчет представляется в Совет главой муниципального образования Кореновский район в форме проекта муниципального правового акта Совета вместе с документами и материалами, предусмотренными Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- До начала рассмотрения отчета контрольным органом Совета проводится внешняя проверка отчета. Совет вправе самостоятельно осуществлять внешнюю проверку отчета.
- Отчет об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания, назначаемые Советом.
- Совет принимает решение по отчету после получения результатов проверки отчета и рассмотрения отчета на публичных слушаниях.
- Если в ходе проверки исполнения местного бюджета выявлено несоответствие исполнения местного бюджета принятому местному бюджету в случае, если не вводился режим сокращения и блокировки расходов, Совет имеет право принять решение об отклонении отчета. В этом случае Совет вправе обратиться в органы прокуратуры Российской Федерации для проверки обстоятельств нарушения бюджетного законодательства и привлечения к ответственности виновных должностных лиц местного самоуправления, других получателей бюджетных средств.
- Финансовый орган в порядке, установленном федеральными

законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляет в уполномоченный орган государственной власти Краснодарского края в сфере финансов отчет об исполнении местного бюджета.

ГЛАВА 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 75. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением муниципального образования Кореновский район, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 76. Ответственность органов местного самоуправления. депутатов Совета, главы муниципального образования Кореновский район перед населением

Население муниципального образования Кореновский район вправе отозвать депутатов Совета, главу муниципального образования Кореновский район в соответствии с федеральным законодательством, законом Краснодарского края, настоящим уставом.

Статья 77. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район перед государством

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Краснодарского края, законов Краснодарского края, настоящего устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

Совет и глава муниципального образования Кореновский район несут ответственность перед государством в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 78. Удаление главы муниципального образования Кореновский район в отставку

- Совет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу муниципального образования Кореновский район в отставку по инициативе депутатов Совета или по инициативе главы администрации (губернатора) Краснодарского края.
- Основаниями для удаления главы муниципального образования Кореновский район в отставку являются:
 - решения, действия (бездействие) главы муниципального образования Кореновский район, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, настоящим уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края;
 - неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального образования Кореновский район Советом по результатам его ежегодного отчета перед Советом, данная два раза подряд.
 - Инициатива депутатов Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку, выдвинутая не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Совета, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку. О выдвижении данной инициативы глава муниципального образования Кореновский район и глава администрации (губернатор) Краснодарского края уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет.
 - Рассмотрение инициативы депутатов Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку осуществляется с учетом мнения главы администрации (губернатора) Краснодарского края.
 - В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Краснодарского края, и (или) решений, действий (бездействия) главы муниципального образования Кореновский район, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы муниципального образования Кореновский район может быть принято только при

согласии главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

6. Инициатива главы администрации (губернатора) Краснодарского края об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет вместе с проектом соответствующего решения Совета. О выдвижении данной инициативы глава муниципального образования Кореновский район уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета или главы администрации (губернатора) Краснодарского края об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета.

9. Решение Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку подписывается председателем Совета.

10. При рассмотрении и принятии Советом решения об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку должны быть обеспечены:

- заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета или главы администрации (губернатора) Краснодарского края и с проектом решения Совета об удалении его в отставку;
- предоставление ему возможности дать депутатам Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.
- В случае, если глава муниципального образования Кореновский район не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.
- Решение Совета об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава муниципального образования Кореновский район в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета.
- В случае, если инициатива депутатов Совета или главы администрации (губернатора) Краснодарского края об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении главы муниципального образования Кореновский район в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

Статья 79. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Кореновский район перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 80. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, наделенные в соответствии с настоящим уставом контрольными функциями, осуществляют контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления настоящему уставу и принятыми в соответствии с ним решениям Совета.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 81. Вступление в силу устава муниципального образования Кореновский район

- Устав муниципального образования Кореновский район вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
- Пункт 8 части 1 статьи 7 устава вступает в силу в сроки, установленные федеральным законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.

Статья 82. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим уставом

- Нормативные правовые акты, принятые органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, в течение шести месяцев приводятся в соответствие с настоящим уставом.

Статья 83. Исчисление сроков полномочий главы муниципального образования, Совета муниципального образования, избранных на досрочных выборах

Если Совет в правомочном составе и (или) глава муниципального образования был (были) избраны на досрочных выборах в иной, чем второе воскресенье марта день, то окончанием срока его (их) полномочий является соответственно день, определяемый исходя из положений части 5 статьи 13, части 4 статьи 22, части 2 статьи 23, частей 4, 5, 6 статьи 29 настоящего устава.

3. Прочие условия

3.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Сторона 1: Администрация муниципального образования
Короновский район

Реквизиты для перечисления залоговых денежных средств:
353180 г. Короновск ул. Красная,41
Финансовое управление администрации муниципального образования Короновский район (Администрация муниципального образования Короновский район
л/с 902.21.001.0) Короновское ОСБ 1814 Юго-Западного банка СБ РФ
БИК 046015602
ИНН 2335008580
КПП 233501001

Глава муниципального образования
Короновский район
В.Н. Рудник

М.П.

Сторона 2:

Реквизиты для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки:

Участник размещения заказа

	М.П.	Подпись
Ф.И.О.		

Примечание:

1. *Номер договора и дата его подписания указывается участником размещения заказа самостоятельно*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации муниципального образования
Короновский район от 08.04.2010 № 505

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование.

1.1.1. Настоящая аукционная документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – 94-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими размещение муниципального заказа. Положения, не вошедшие в настоящую документацию, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Уполномоченный орган, Заказчик.

1.2.1. Уполномоченный орган проводит аукцион в интересах Заказчика для обеспечения его потребностей или потребностей его подведомственных учреждений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации. Информация об Уполномоченном органе, Заказчике, подведомственном учреждении указана в Информационной карте аукциона.

1.3. Предмет муниципального контракта, условия муниципального контракта

1.3.1. Предмет муниципального контракта указан в Информационной карте аукциона.

1.3.2. Участник аукциона, с которым заключается муниципальный контракт, обязуется поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, на условиях указанных в Информационной карте аукциона, техническом задании по цене, предложенной таким участником.

1.3.3. Каждому предмету муниципального контракта (лоту) присваивается индивидуальный номер, который указан в Информационной карте аукциона.

1.4. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота). Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), предложения участника размещения заказа о цене контракта и расчета с поставщиками.

1.4.1. В Информационной карте аукциона: указана начальная (максимальная) цена контракта (цена лота); могут быть указаны общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить муниципальный контракт на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить муниципальный контракт на оказание услуг связи, юридических услуг не возможно определить необходимый объем таких услуг.

1.4.2. Лот может содержать несколько позиций, что указано в Техническом задании (Форма 2 аукционной документации). Сумма, предусмотренная на закупку натуральных объемов всех позиций лота, составляет начальную (максимальную) цену контракта (лота).

1.4.3. Подавая заявку на участие в аукционе, участник размещения заказа выражает согласие поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в пределах стоимости, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта (лота), общую начальную (максимальную) цену запасных частей к технике, к оборудованию (начальную (максимальную) цену каждой запасной части), начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы и на условиях извещения об аукционе, аукционной документации.

1.4.4. Валюта, используемая для формирования: начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), предложения участника размещения заказа о цене контракта и расчета с поставщиками - рубль РФ, если иное не указано в Информационной карте аукциона.

В случае если валюта, используемая для расчета с поставщиками не схожа с той, что использовалась при формировании начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и предложения участника размещения заказа о цене контракта, то при оплате заключенного контракта применяется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации на момент оплаты.

1.4.5. Порядок формирования участником размещения заказа предложения о цене контракта указан в Информационной карте аукциона.

1.5. Источник финансирования.

1.5.1. Заказчик направляет средства на финансирование закупки товаров, оказания услуг, выполнения работ из источников, указанных в Информационной карте.

1.6. Требования к участникам размещения заказа и товарам, работам, услугам

1.6.1. При размещении заказа установлены следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, указанным в Информационной карте аукциона;

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в аукционе;

г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрение заявки на участие в аукционе не принято.

1.6.2. Заказчик также вправе установить требования к участникам размещения заказа, если такие требования будут предусмотрены Информационной картой аукциона:

– обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

– отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

– выполнения за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), на право заключить который проводится аукцион. При этом будет учитываться стоимость всех выполненных участником размещения заказа (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства по выбору участника размещения заказа. Данное требование может быть установлено в случае размещения заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения аукциона начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) которого составляет пятьдесят миллионов рублей и более.

1.6.3. В случае если извещением о проведении открытого аукциона и п.1.3.1 Информационной карты аукциона предусмотрено, что заказ размещается среди субъектов малого предпринимательства, участник размещения заказа должен соответствовать требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации».

1.7. Расходы на участие в аукционе.

– Участник размещения заказа принимает на себя все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением муниципального контракта.

1.8. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа.

1.8.1. Заказчик вправе предоставить преимущества в отношении цены контракта учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг при участии их в процедуре размещения заказа, указав в извещении значение такого преимущества.

1.8.2. При проведении аукциона на поставку следующих товаров: продукция сельского хозяйства; продукция охотничьего промысла; услуги в сельском хозяйстве и охоте (0100000)* (* Код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93), пищевые продукты и напитки (1500000), текстильные изделия (1700000), одежда, мех и изделия из меха (1800000), кожа и изделия из кожи, шорно – сидельные изделия, обувь (1900000), продукция органического и неорганического синтеза (2400000), резиновые и пластмассовые изделия (2500000), неметаллические минеральные продукты (2600000), продукция металлургического промышленности (2700000), продукция металлообработки, кроме машин и оборудования (2800000), машины и оборудование, не включенные в другие группировки (2900000), электродвигатели и аппаратура электротехническая, не включенные в другие группы (3100000), аппаратура медицинская; средства измерений; фото- и киноаппаратура; часы (3300000), автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование (3400000), транспортные средства прочие, кроме автомобилей (3500000), участникам аукциона, заявки на участие в аукционе которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, а так же участникам аукциона на поставку следующих товаров: яйца куриные в скорлупе (0122210), яйца уток в скорлупе (0122220), яйца гусей в скорлупе (0122230), яйца индеек в скорлупе (0122240), яйца цесарок в скорлупе (0122250), яйца перепелок в скорлупе (0122260), мясо и мясные продукты (1511000), рыба и рыбные продукты переработанные и консервированные (1512000), сахар-песок и сахар рафинированный (1542020), волокно льняное, включая луб (1711250), полиэтилен (2413111), полипропилен (2413113), прокат черных металлов (2712000), трубы стальные (2715000), лифты и комплекты оборудования для модернизации лифтов (2915260), тракторы сельскохозяйственные общего назначения тяговых классов свыше 2 до 3 (2918100), тракторы сельскохозяйственные универсально-пропашные тяговых классов свыше 0,9 до 1,4 и тяговых классов свыше 1,4 до 2 (2918140), тракторы специальные тяговых классов до 0,9 (2918150), тракторы лесопромышленные тяговых классов свыше 2 до 3 (2918200), тракторы промышленные тяговых классов свыше 0,9 до 1,4 (2918240), тракторы промышленные тяговых классов свыше 1,4 до 2 (2918250), тракторы промышленные тяговых классов свыше 2 до 3 (2918260), комбайны зерноуборочные (2921327), комбайны свеклоуборочные (2921417), комбайны кормоуборочные (2921677), станки металлообрабатывающие, металлорежущие (2922010), станки и машины металлообрабатывающие кузнечно-прессовые (2922020), станки металлообрабатывающие, не включенные в другие группировки (2922030), холодильники и морозильники бытовые (2930100), трансформаторы электрические, преобразователи статические и индукторы (3115000), автомобили грузовые общего назначения (бортовые, шасси и фургоны) (3410190), автомобили грузовые прочие (3410200), автомобили-тягачи седельные (3410210), автомобили-самосвалы (3410220), автобусы средние длиной свыше 8 до 9,5 м включительно (3410270), автобусы большие длиной свыше 10,5 до 12 м включительно (3410280), автобусы особо большие (автобусные поезда) длиной свыше 6,5 до 24 м включительно (3410290), автобусы прочие (3410300), заявки на участие в аукционе которых содержат предложения о поставке товаров происходящие из Республики Беларусь, предоставляются преимущества в отношении цены контракта в размере 15 процентов от предложенной цены муниципального контракта.

Установленные преимущества не применяются в случаях, если:

а) в рамках одного аукциона (лота) предполагается поставка нескольких видов товаров (работ, услуг), часть из которых не указана в пункте 1.8.2. настоящей Инструкции;

б) в случае если аукцион признан несостоявшимся и муниципальный заказчик в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом 94-ФЗ, размещает заказ у единственного поставщика;

в) в случае, если в заявках на участие в аукционе не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения.

2. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1.Содержание аукционной документации.

2.1.1. Аукционная документация включает в себя:
– настоящую Инструкцию участникам размещения заказа (Раздел 1),
– информационную карту аукциона (Раздел 2),
– приложения в соответствии с содержанием Раздела 3,
– формы в соответствии с содержанием Раздела 4.
2.1.2.. Изменения, вносимые в аукционную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела, являются неотъемлемой частью аукционной документации.
2.1.3.. В случае если Приложение 1 аукционной документации содержит и техническую и сметную документацию (при размещении заказа на выполнение подрядных работ), то техническая документация является определяющей объем и содержание работ.
2.1.4. В случае принятия решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ Уполномоченный орган, в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в Приложении 5 «Порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара» организует проведение осмотра участниками размещения заказа указанного образца или макета товара.

2.2. Разъяснение положений аукционной документации.
2.2.1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес Уполномоченного органа запрос о разъяснении положений аукционной документации по форме 5 Раздела 4. Даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации указаны в Информационной карте аукциона.
2.2.2. В случае если запрос на разъяснение положений аукционной документации поступил не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, разъяснение положений аукционной документации направляется участнику, подавшему запрос, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса по следующей форме:

№	Содержание запроса на разъяснение положений аукционной документации	Разъяснение положений аукционной документации
1		
и т.д.		

2.3. Внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в аукционную документацию.
2.3.1.. Уполномоченный орган по инициативе Заказчика или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составил не менее чем пятнадцать дней.
2.3.2.. В течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте.
2.3.4.. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию открытого аукциона такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация об аукционе на основании заявления (в письменной форме или в форме электронного документа) на предоставление аукционной документации. Уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в аукционную документацию, размещенными, опубликованными и отправленными участнику указанным образом.
2.3.5. Участники размещения заказа, получившие аукционную документацию (без подачи заявления на ее предоставление), самостоятельно отслеживают изменения, внесенные в документацию открытого аукциона.

2.4. Отказ от проведения аукциона.
2.4.1. Уполномоченный орган, официально опубликовавший в журнале «Конкурсные торги и аукционы Краснодарского края» и разместившее на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, по поручению Заказчика вправе отказаться от проведения открытого аукциона не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
2.4.2. Уполномоченным органом публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте извещение об отказе от проведения открытого аукциона соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.
2.4.3. . В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Уполномоченным органом направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

3.1. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе
3.1.1 . Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
3.1.2 . Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в

соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.2.Содержание документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе.
3.2.1 . Участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в письменном виде, содержащую документы, указанные в Информационной карте аукциона.
3.2.2 . При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3. Обеспечение заявок на участие в аукционе.
3.3.1. Если в Информационной карте аукциона установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, участник размещения заказа (заключая, при необходимости, договор обеспечения заявки на участие в аукционе по форме, установленного формой 6 Раздела 4 настоящей документации) должен внести денежные средства в качестве обеспечения заявки в размере (размер не может превышать 5% начальной (максимальной) цены контракта) и на банковский счет, указанные в Информационной карте аукциона.
3.3.2. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается платежным поручением или его копией.
3.3.3. Обеспечение заявки вносится в срок, позволяющий участнику вложить в заявку на участие в аукционе платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копию такого поручения.
3.3.4. Возврат средств производится Уполномоченным органом: на реквизиты, указанные в договоре обеспечения заявки; в случае отсутствия договора обеспечения заявки – на реквизиты указанные в платежном поручении.
В случае изменения реквизитов необходимо представление письма с новыми реквизитами.

3.4. Возврат (удержание) обеспечения заявок на участие в аукционе.
3.4.1. Возврат (удержание) средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, производится в соответствии с положениями 94-ФЗ.
3.5.Оформление и формирование заявки на участие в аукционе.
3.5.1 . При оформлении предложений участников размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
3.5.2 . Заявка участника размещения заказа должна содержать сведения по Форме 2, если это предусмотрено информационной картой, позволяющие провести сопоставление поданного предложения на предмет его соответствия требованиям Заказчика. При проведении аукциона на поставки товаров, указанных в п. 1.8.2. настоящей Инструкции, указание участником размещения заказа в заявке на участие в аукционе страны происхождения поставляемого товара является обязательным (в соответствии с положениями приказа Министерства экономического развития РФ от 5 декабря 2008 года № 427 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей размещения заказов на поставки товаров для государственных или муниципальных нужд»), при этом ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в аукционе, несет участник размещения заказа. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

В цифровых данных документов, входящие в состав заявки, подчистки, приписки, зачеркнутые цифры и символов не допускаются.

Ошибки, допущенные в текстовой части документов, входящих в состав заявки, исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Такое исправление ошибки должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лица, подписавшего документ, а также проставлена дата исправления. При этом внесение корректировок в текстовую неизменяемую часть документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе, не допускается.

3.5.3 . Наименование участника размещения заказа, указанное в заявке, должно соответствовать наименованию, содержащемуся в выписке из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.
3.5.4 . Все требуемые формы, полученные участником размещения заказа в комплекте аукционной документации, не подлежат изменению, должны быть заполнены по всем пунктам за исключением сведений, предоставление которых не является обязательным в соответствии с частью 2 статьи 35 94-ФЗ. Иные сведения могут быть предоставлены участниками размещения заказа по их усмотрению. Информация, запрашиваемая в формах, должна быть занесена в такие формы, и не может быть заменена предоставлением других документов. Сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, не должны иметь расхождений в отношении одноименных показателей.
3.5.5 . Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

3.5.6 . Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику размещения заказа.
3.6. Маркировка папки (скоросшивателя), конверта с Заявкой.
3.6.1. В случае если Участник размещения заказа подает заявку по одному лоту на участие в аукционе, она маркируется следующим образом:

353180, Краснодарский край г. Кореновск, ул. Красная, 41, каб.28
Отдел муниципального заказа управления экономики МО
Кореновский район

Наименование участника размещения заказа

353180, Краснодарский край г. Кореновск, ул. Красная, 41, каб.28
Отдел муниципального заказа управления экономики МО
Кореновский район

Наименование участника размещения заказа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ НА

(предмет муниципального контракта)

ЛОТ № _____

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

Дата проведения открытого аукциона

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в аукционе, в отношении каждого лота.
3.6.2. Информационной картой аукциона может быть предусмотрена возможность подачи участником размещения заказа свода заявок на участие в аукционах по любым из содержащихся в аукционной документации лотам. При этом дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционах по любому из указанных в Информационной карте лотов будет единой.
3.6.3. Свод заявок маркируется следующим образом:

353180, Краснодарский край г. Кореновск, ул. Красная, 41, каб.28
Отдел муниципального заказа управления экономики МО
Кореновский район

Наименование участника размещения заказа _____

СВОД ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНАХ

ЛОТ №									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционах по указанным лотам _____
Дата проведения открытых аукционов _____

3.6.4. Участник размещения заказа при подаче заявки (свода заявок) подает документы, указанные в Информационной карте.
3.6.5. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения таким участником не отозваны, все предложения на участие в аукционе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.
4.1.1 . Срок, место и порядок подачи заявок на участие в аукционе определены в Информационной карте аукциона.
4.1.2 . Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона и Информационной карте аукциона.
4.1.3 . Каждая заявка (свод заявок) на участие в аукционе, поступившая в срок, предусмотренный для подачи заявок, регистрируется Уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, ему выдается расписка в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.2. Отзыв заявки на участие в аукционе.
4.2.1 .Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку, в том числе из свода заявок, в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
4.2.2 . Заявка на участие в аукционе отзывается в следующем порядке.
4.2.3 . Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование участника размещения заказа, отзывающего свою заявку, номер лота. Во избежание ошибок со стороны участника размещения заказа желательно также указывать: предмет муниципального контракта, наименование заказчика, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, дату проведения аукциона.
4.2.4 . Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть заверено подписью руководителя (лица, уполномоченного на то должным образом) и скреплено фирменной печатью.
4.2.5 . До окончания срока подачи заявки на участие в аукционе уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу, по которому осуществляется подача заявок.
4.2.6 . Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется Уполномоченным органом.
4.2.7 . Заявка на участие в аукционе, отозванная до

окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном выше, считается не поданной.

4.2.8 . После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в аукционе.

4.3. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием.

4.3.1 . Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

5.1. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в Информационной карте аукциона.

5.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела.

5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в допуске его к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.1. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Уполномоченным органом на официальном сайте.

5.5. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

5.6. Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в аукционе в случае:

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела;
- непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если такое требование содержалось в аукционной документации;
- непредоставления документов в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящей документации, наличия в таких документах неполных или недостоверных сведений;
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
- отсутствия информации о месте происхождения товара в случаях проведения аукциона на поставки товаров, указанных в п. 1.8.2. настоящей Инструкции.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

5.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о признании участником аукциона только одного участника размещения заказа, подавшего заявку, аукцион признается несостоявшимся.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

6.1. Место, дата и время проведения аукциона указаны в Информационной карте аукциона.

6.2. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

6.3. Аукцион проводится Уполномоченным органом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона по лоту или их уполномоченных представителей. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их уполномоченных представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их уполномоченных представителей. При регистрации участникам аукциона или их уполномоченным представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

6.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта на "шаг аукциона" – величину понижения начальной (максимальной) цены контракта.

6.5. В случае, если в Информационной карте указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при размещении заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования), начальная (максимальная) цена единицы услуги (при размещении заказа на оказание услуг связи, юридических услуг), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, начальной (максимальной) цены единицы услуги на "шаг аукциона".

6.6. Предложение о цене осуществляется Участником аукциона путем поднятия карточки с номером, выданной данному участнику при регистрации. На регистрацию участнику аукциона необходимо явиться с документом, удостоверяющим личность, а представителю участника аукциона необходимо явиться с документом, удостоверяющим личность, и доверенностью.

6.7. Поднятие карточки Участником аукциона означает его согласие заключить контракт по объявленной цене.

6.8. Аукционист в процессе проведения процедуры аукциона объявляет первоначальный и последующий шаги аукциона, а также

каждое предложение о цене и номер соответствующего участника, сделавшего такое предложение.

6.9. После объявления предложения о цене ведётся устный отсчёт, который может сопровождаться ударами молотка. Предложения о цене, поступившие после отсчёта 3 или 3-го удара молотка, не принимаются.

6.10. Аукционист определяет участника, который первым поднял карточку после объявления цены.

6.11. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной цены единицы услуги (работы) указанными в Информационной карте. Если после тросекратного объявления последнего предложения о цене ни один из участников аукциона не заявит о своем намерении поддержать предлагаемую цену, "шаг аукциона" снижается на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной цены единицы услуги (работы) и при дальнейшем отсутствии предложений пошагово снижается до минимального значения 0,5 процента.

6.12. Шаг аукциона, составляющий 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной цены единицы услуги является последним. При этом если на данном шаге аукциона после предложения цены, соответствующей данному шагу, ни один из участников аукциона не заявит о своем намерении заключить контракт по этой цене, аукцион считается завершённым.

6.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта (лота).

6.14. В случае если при проведении аукциона на право заключить контракт на оказание услуг по открытию и ведению банковских счетов, осуществлению расчетов по этим счетам цена контракта снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить муниципальный контракт. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить муниципальный контракт.

6.15. В случае проведения аукциона в соответствии с п.6.5 настоящей Инструкции победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию, наиболее низкую цену единицы услуги (работы).

6.16. При проведении аукциона Уполномоченный орган в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

6.17. Предложенная участниками размещения заказа цена фиксируется в приложении к протоколу и подтверждаются подписями победителя аукциона и участника, который сделал последнее предложение о цене.

6.18. Протокол аукциона ведется Уполномоченным органом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день проведения аукциона.

6.19. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене, предусматривающих более низкую цену, чем начальная (максимальная) цена контракта, общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию, начальная цена единицы услуги (работы), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после тросекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене контракта, общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию, начальной цене единицы услуги (работы) не поступило ни одно предложение о цене, которое предусматривало бы более низкую цену контракта, аукцион признается несостоявшимся.

6.20. Снижение участником аукциона начальной (максимальной) цены лота на «шаг аукциона» автоматически приводит к соответствующему пропорциональному изменению стоимостей включенных в лот позиций.

6.21. Протокол аукциона размещается на официальном сайте и публикуется в официальном печатном издании Уполномоченным органом соответственно в течение одного дня и в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его подписания.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

7.1. Общие положения при заключении и исполнении муниципальных контрактов.

7.1.1. При заключении муниципального контракта Заказчик по согласованию с Участником, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключается такой контракт, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким Участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота). При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены контракта на количество товара, предусмотренного контрактом (стоимости позиции в спецификации контракта, предложенной участником аукциона, с которым заключается контракт, на количество товара указанное в соответствующей позиции технического задания).

7.1.2. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта:

– вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара.

– снизить цену муниципального контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта.

7.1.3. В случае перемены муниципального заказчика по контракту права и обязанности заказчика по такому контракту переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

7.1.4. В случае если в извещении о проведении открытого аукциона предусмотрены преимущества для учреждений, предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов и победителем аукциона признано такое учреждение, предприятие или такая организация, муниципальный контракт по требованию указанных участников аукциона заключается по цене, предложенной указанными участниками аукциона, с учетом преимущества в отношении цены контракта в размере, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, но не выше начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

В случае если в результате проведения аукциона на поставку товаров, указанных в п. 1.8.2. настоящей Инструкции, предоставляются преимущества участникам аукциона, заявки которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения (происходящие из Республики Беларусь), а победителем аукциона была представлена заявка на участие в аукционе, содержащая предложения о поставке товара происходящего из иного государства, государственный контракт с таким победителем заключается по цене, предложенной участником аукциона, сниженной на 15 процентов от предложенной цены контракта.

7.1.5. В случае проведения аукциона в соответствии с п.6.5 настоящей Инструкции цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, цена единицы услуги и (или) работы предложенные лицом, с которым заключается контракт, являются твердыми и не могут изменяться в ходе исполнения такого контракта. Оплата выполнения таких работ, оказания таких услуг осуществляется по цене единицы услуги и (или) работы исходя из объема фактически оказанных услуг, выполненных работ, по цене каждой запасной части к технике, к оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых осуществлялись в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта.

При заключении муниципального контракта на техническое обслуживание и (или) на ремонт техники, оборудования цена каждой запасной части к технике, к оборудованию, предусмотренной в перечне запасных частей и цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования определяются путем снижения начальной (максимальной) цены каждой запасной части и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования.

7.1.6. Если муниципальный контракт заключается с физическим лицом, муниципальный заказчик, если иное не предусмотрено Информационной картой, уменьшает цену контракта, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого контракта, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

7.2. Заключение контракта по результатам проведения аукциона.

7.2.1.Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю аукциона один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, подписанный и заверенный печатью заказчика, который составляется путем включения цены контракта и спецификации (если таковая предусмотрена приложением к протоколу аукциона), предложенной победителем аукциона, в проект контракта. При этом заказчик рассчитывает и указывает в муниципальном контракте цену единицы продукции с учетом пункта 6.20 настоящей инструкции.

7.2.2. Победитель аукциона должен подписать и заверить печатью указанный проект контракта и вернуть его заказчику в срок, установленный для заключения муниципального контракта.

7.2.3. В Информационной карте установлен срок, обязательный для заключения муниципальной контракта победителем аукциона. При этом контракт не может быть заключен в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

7.2.4. В случае проведения аукциона на поставку товаров, указанных в 1.8.2. настоящей Инструкции муниципальный контракт с победителем заключается с учетом положений абзаца 2 п. 7.1.4 настоящей Инструкции.

7.3. Заключение контракта в случае если аукцион признан несостоявшимся.

7.3.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в соответствии со [статьей 5 настоящего Раздела](#). Если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект контракта, с включением спецификации. При этом муниципальный контракт заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене контракта, не превышающей начальной (максимальной) цены контракта. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

7.3.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе. Муниципальный контракт заключается на условиях,

предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене контракта (цене лота) или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) цене контракта. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения муниципального контракта. В случае снижения начальной (максимальной) цены контракта (лота) начальная (максимальная) цена единицы продукции в рамках контракта уменьшается пропорционально снижению начальной (максимальной) цены контракта.

7.3.3. Срок, обязательный для заключения муниципального контракта в случаях, указанных в пункте 7.3, определен в п.7.2.3 Информационной карты аукциона.

7.4. Обеспечение исполнения муниципального контракта.

7.4.1. Если в Информационной карте установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, муниципальный контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения контракта. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно.

7.4.2. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта, срок и порядок его предоставления указаны в Информационной карте.

7.4.3. Если победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение, и Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

8.1. После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения муниципального контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника аукциона - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников размещения заказа - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности указанного лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления указанным лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;
- нахождения имущества указанного лица под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- наличия у участника аукциона задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае уклонения участника, с которым надлежит заключить муниципальный контракт, от заключения муниципального контракта, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта. В случае уклонения его от заключения контракта, денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

8.3. В случае расторжения муниципального контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому контракту заказчик вправе заключить контракт с участником размещения заказа, с которым в соответствии с Федеральным законом 94-ФЗ заключается контракт при уклонении победителя торгов от заключения контракта, с согласия такого участника размещения заказа. Если до расторжения муниципального контракта поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому контракту, при заключении нового муниципального контракта количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг уменьшается с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по контракту, ранее заключенному с победителем аукциона. При этом цена контракта уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

8.4. Сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения муниципального контракта, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми муниципальные контракты расторгнуты в связи с существенным нарушением ими муниципальных контрактов, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА АУКЦИОНА, КОТОРОМУ ПРИСУЖДЁН КОНТРАКТ

9.1. Заключение муниципального контракта победителем аукциона или участником аукциона, с которым надлежит заключить контракт, является обязательным.

9.2. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, с которым надлежит заключить контракт, в срок, предусмотренный Информационной картой, не представил Заказчику подписанный муниципальный контракт, а также обеспечение исполнения контракта (если такое требование было установлено Информационной картой), он признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ

10.1. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном главой 8 94-ФЗ, действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, аукционной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, аукционной комиссии в порядке, предусмотренном указанной главой, не является препятствием для обжалования участником размещения заказа действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, аукционной комиссии в судебном порядке.

10.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, аукционной комиссии в порядке, предусмотренном главой 8 94-ФЗ, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, а также протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае признания аукциона несостоявшимся. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим соответственно заявку на участие в аукционе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

10.3. Размещение заказа может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации только судом.

11. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры, связанные с размещением муниципального заказа путем проведения аукциона, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район,
начальник управления экономики****Е.Н. Буковская**

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Следующая информация и данные для конкретного аукциона на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг уточняют положения Раздела I «Инструкция участникам размещения заказа» аукционной документации.

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения
1.2.1	Наименование Заказчика	
1.2.1	Контактная информация	
1.2.1	Наименование подведомственного учреждения (получателя)	Если более 1 и прикреплен файл «Сводные объемы», то указывается «Согласно Приложению 1.1 «Сводные объемы»
	Наименование уполномоченного органа/организатор а аукциона, контактная информация	
1.3.1	Предмет контракта	
1.3.2	Требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика	Определены в Приложении 1 "Техническое задание" аукционной документации
	Форма оплаты товара, работ, услуг	Безналичный расчет
	Сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
	Место поставки товара, выполнения	

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа		Пояснения
	работ, оказания услуг	
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
	Требования к сроку предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, мес.	
	Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, дней на замену некачественной продукции на качественную или исправление дефекта	
1.3.3	Номер ЛОТА	
1.4.1	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) с учетом НДС, значение	
	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей, значение	если не предусмотрено, то пункт убирается
	Начальная (максимальная) цена единицы услуги (товара) или общая начальная (максимальная) цена единиц услуг (товаров), значение	если не предусмотрено, то пункт убирается
1.4.4	Валюта, используемая для формирования начальной (максимальной) цены контракта и предложения участника размещения заказа о цене контракта	
	Валюта, используемая для расчетов с поставщиками	
1.4.5	Порядок формирования цены контракта (цены лота)	В ценовом предложении участник размещения заказа должен учесть все затраты, необходимые для исполнения контракта в соответствии с объемами и условиями документации об аукционе и обязательными платежами, предусмотренными законодательством Российской Федерации
1.5.1	Источник финансирования	Указывается полностью: Бюджет-год-сумма-целевая программа
1.6.1. а)	Требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	указать требования /не предусмотрено.
1.6.2	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа	да/не имеет значение
	Обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности	указать требования /не предусмотрено.
1.6.3	Размещение заказа среди субъектов малого предпринимательст ва	да/нет
1.8.2.	Предоставление преимуществ участникам аукциона, заявки на участие в аукционе, которых содержат предложения о	да/нет

Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа			Пояснения			Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа			Пояснения			Ссылка на пункт Раздела I Инструкции участникам размещения заказа			Пояснения												
	поставке товаров российского происхождения								государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 и 439"; - Для иных физических лиц копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, либо документ, его заменяющий); - Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона; - Анкета участника размещения заказа (по Форме 3 Раздела 4); - Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа-юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц); - Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, являющейся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой; - Копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (если предусмотрено); - Копии документов, подтверждающие соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к товарам, работам, услугам, являющимся предметом торгов (если предусмотрено);									Размер обеспечения заявки на участие в аукционе (НДС не предусмотрен)			сумма/не предусмотрено.						
	Предоставление преимуществ участникам аукциона, заявки на участие в аукционе которых содержат предложения о поставке товаров белорусского происхождения		да/нет												Реквизиты банковского счета, на который должно быть перечислено обеспечение заявки												
	Предоставление преимуществ участникам аукциона, заявки на участие в аукционе, которых содержат предложения о поставке товаров российского и белорусского происхождения		да/нет												Место и порядок подачи заявок на участие в аукционе												
2.2.1	Дата начала предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации об аукционе								Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе			4.1.2	Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе														
	Дата окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации об аукционе								Место рассмотрения заявок на участие в аукционе				Место проведения аукциона														
									Дата и время проведения аукциона				Срок заключения контракта, в течение дней со дня размещения на официальном сайте протокола торгов														
3.2.1	Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе		Перечень документов, предоставляемых Участником в составе аукционной заявки: - Заявка на участие в аукционе (по Форме 1 Раздела 4); - Предложение участника по функциональным/качественным характеристикам товара, качеству работ, услуг (по Форме 2 Раздела 4); - Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения (если предусмотрено п. 3.3.1 настоящей Информационной карты); - Для юридических лиц Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, или нотариально заверенная копия такой выписки,. Выписка должна содержать все сведения, предусмотренные Приложением N2 к Правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 г. №438 "О Едином государственном реестре юридических лиц"; - Для индивидуальных предпринимателей Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, или нотариально заверенная копия такой выписки. Выписка должна содержать все сведения, предусмотренные Приложением №2 к Правилам ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16.10.2003 г. №630 "О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в						Размер обеспечения исполнения контракта, % от начальной (максимальной) цены контракта			% / не предусмотрено															
									Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта																		

Раздел 4. Форма 1
Аукционной комиссии

Дата _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

на право заключения с заказчиком _____
(наименование заказчика)

контракта на _____ -
(предмет контракта)

по ЛОТУ №

1. Изучив аукционную документацию на право заключения контракта по указанному лоту,

(наименование (Ф.И.О.) участника размещения заказа)
Местонахождение, почтовый адрес/место жительства, телефон/факс _____,
в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. полностью)
уполномоченного на осуществление действий от имени вышеуказанного участника размещения заказа, принимает на себя обязательства, связанные с подачей настоящей заявки, на условиях, установленных извещением о проведении открытого аукциона и аукционной документацией.
2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нас не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании нас – юридического лица/меня – индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, наша/моя деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
3. Гарантируем достоверность сведений, содержащихся в заявке.
4. Настоящей заявкой подтверждаем согласие исполнить контракт на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого аукциона и аукционной документацией.
5. Настоящая заявка включает в себя документы _____ согласно описи:

№№ п/п	Наименование документа	Номер листа (в прошитом комплекте документов)
1		
2		

«26»

№
п/п

Требуемые сведения*

1

Полное наименование участника размещения заказа, его организационно-правовая форма/ /Ф.И.О. участника размещения заказа (для физического лица)

Сокращенное наименование организации

2

Паспортные данные (для физических лиц):

Серия и номер паспорта

Кем выдан

Дата выдачи

Место регистрации (прописка)

3

Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования

4

Местонахождение, почтовый адрес/ место жительства (для физических лиц)

5

Номер телефона (с кодом) Участника

Номер факса (с кодом) Участника

Адрес электронной почты Участника

Адрес страницы Участника в Интернете

6

Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество, телефон)

7

Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество, телефон)

8

Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, телефон)

9

Банковские реквизиты (может быть несколько):

Наименование обслуживающего банка

Адрес обслуживающего банка

Расчетный счет

Корреспондентский счет

Код БИК

10

Сведения о филиалах и представительствах юридического лица

Полное наименование филиала/ представительства

Телефон, факс

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. контактного лица

Я, нижеподписавшийся, заверяю достоверность всех данных, указанных в анкете.

(Должность лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника размещения заказа)

Подпись

М.П.

Раздел 4.Форма 4
(Приложение к заявке на участие в аукционе по лоту № _____)

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____
" ____ " _____ 20__ г.

Настоящей доверенностью _____,
(наименование организации)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(устав, положение, доверенность)

уполномочивает _____
сотрудника _____
организации _____

_____,
(должность, Ф.И.О.)

паспорт № _____, выданный _____

_____,
(дата выдачи, кем выдан)

представлять интересы _____
(наименование организации)

на торгах, проводимых отделом муниципального заказа управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен предоставлять комиссии необходимые документы, подписывать, получать и отзывать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением, участвовать в аукционах.

Подпись _____
_____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого)
(Подпись удостоверяемого)

Настоящая доверенность выдана без права передоверия полномочий по ней третьим лицам.
Настоящая доверенность выдана сроком до _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
(_____)

(Ф.И.О.) _____
М.П.

Раздел 4. Форма 5

№ _____
« ____ » _____ 20__ год

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(заполняется на каждый лот отдельно)

Наименование участника размещения заказа _____

Адрес участника размещения заказа, телефон _____

Е-mail организации, направившей запрос _____

Наименование предмета аукциона _____

Дата проведения аукциона _____

№ лота _____

Прошу Вас разъяснить следующие положения аукционной документации:

№ п/п	Раздел аукционной документации	Ссылка на пункт аукционной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений аукционной документац ии

Форма ответа на разъяснения: _____

_____ в письменном виде на почтовый адрес _____ или на адрес электронной почты _____

Участник размещения заказа (Фамилия И.О.) _____
(подпись)

Раздел 4.Форма 6
(Приложение к заявке на участие в аукционе по лоту № _____)

ДОГОВОР № _____ « ____ » _____ 20__ г.

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Администрация муниципального образования Кореновский район, в лице главы муниципального образования Кореновский район Рудника Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Кореновский район с одной стороны, (далее Администрация МО Кореновский район) _____ и _____
(наименование участника размещения заказа)

именуемый в дальнейшем «Участник размещения заказа», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Согласно настоящему договору Участник размещения заказа передает Администрации МО Кореновский район денежные средства в обеспечение заявки на участие в аукционе (если такое требование установлено извещением о проведении аукциона) на право заключения муниципального контракта на _____
(предмет муниципального контракта)

по ЛОТУ № _____ в размере _____
(_____)
рублей. _____ цифрами _____ прописью

2. Условия договора

2.1. Внесение средств в качестве обеспечения заявки(-ок) на участие в аукционе(-ах) производится только после заключения настоящего договора.

2.2. Факт внесения Участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе является требованием допуска к участию в аукционе и подтверждается наличием платежного поручения (квитанции, в

случае наличной формы оплаты) или его (ее) копии с оригинальной отметкой банка об оплате в составе заявки на участие в аукционе.

2.3. В разделе «Назначение платежа» платежного поручения (квитанции) должны быть указаны:
– номер(-а) лота(-ов),
– предмет(-ы) Контракта(-ов),
– номер и дата договора обеспечения заявки на участие в аукционе(-ах).

3. Возврат/удержание обеспечения заявок на участие в аукционе

3.1. Возврат/удержание средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, производится в соответствии с положениями Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.2. Возврат средств производится Администрацией МО Кореновский район по реквизитам, указанным в настоящем договоре.

4. Прочие условия

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, поодному экземпляру для каждой из сторон.

5. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Сторона 1: Администрация муниципального образования Кореновский район

Реквизиты для перечисления залоговых денежных средств:

353180 г. Кореновск ул. Красная,41
Финансовое управление администрации муниципального образования Кореновский район (Администрация муниципального образования Кореновский район л/с 902.21.001.0) Кореновское ОСБ 1814 Юго-Западного банка СБ РФ
БИК 046015602
ИНН 2335008580
КПП 233501001

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н. Рудник

Сторона 2:

Реквизиты для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки:

Участник размещения заказа _____
_____ М.П. _____
Ф.И.О. _____

Примечание:

1. Номер договора и дата его подписания указывается участником размещения заказа самостоятельно

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2010 № 507

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район

В целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и качественное дополнительное образование, регулирования порядка приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кореновский район постановляю:

1.Утвердить Положение о порядке приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район (прилагается).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Т.Г.Ковалеву.

3.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 09.04.2010 № 507

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма граждан в муниципальные образовательные

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления МО Кореновский район

учреждения дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район			- прохождения санаторно-курортного лечения; - отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина; - в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан.		
1.Общие положения			5. Порядок отчисления обучающихся из учреждения дополнительного образования		
1.1. Положение о порядке приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район (далее по тексту – Положение) разработано в целях реализации прав граждан на получение дополнительного образования, защиты интересов детей и удовлетворения потребностей семьи.			5.1. Отчисление обучающихся из учреждения дополнительного образования оформляется приказом руководителя учреждения дополнительного образования на основании: - заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан старше 14 лет, совершеннолетних граждан; - медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении дополнительного образования; - в связи с достижением обучающихся учреждения дополнительного образования возраста 18 лет, для спортивных школ – 21 года; - по окончании обучения по образовательной программе.		
1.2. Положение устанавливает единые требования к приёму граждан в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, реализующие программы дополнительного образования (далее – учреждения дополнительного образования), подведомственные управлению образования администрации муниципального образования Кореновский район.			Начальник управления образования администрации муниципального образования Кореновский район В.В.Домашенко		
2. Общие требования к приёму граждан в учреждения дополнительного образования			АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН		
2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.			РАСПОРЯЖЕНИЕ		
2.2. В учреждения дополнительного образования детей принимаются все желающие обучаться.			от 13.04.2010		
2.3. В учреждения дополнительного образования принимаются дети, как правило, с 6 до 18 лет, в спортивные школы – с 7 лет до 21 года.			№ 166-р		
2.4. В учреждение дополнительного образования спортивной направленности допускается приём детей более раннего возраста (4-6 лет).			г. Кореновск		
Условиями данного приема являются: - наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка; - наличие учебной программы, в которой изложена методика физического воспитания детей раннего возраста; - сохранение учреждением дополнительного образования набора детей в группы начальной подготовки в возрастном диапазоне, рекомендованном учебной программой; - наличие у тренера-преподавателя, привлеченного к работе с детьми раннего возраста, квалификационной категории или специальных курсов повышения квалификации.			Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей Кореновского района в 2010 году		
2.5 Приём граждан в учреждение дополнительного образования осуществляется при представлении следующих документов: -заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина; -заявления гражданина старше 14 лет с согласием родителей (законных представителей); - заявления совершеннолетнего гражданина; - медицинской справки о состоянии здоровья (для занятий в кружках, секциях спортивно-оздоровительной направленности, спортивно-технических, хореографических объединениях).			Во исполнение распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 мая 2009 года №324-р «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Краснодарском крае в 2009 и 2010 годах» и в целях организованного проведения отдыха, оздоровления и занятости детей в 2010 году:		
Приём заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.			1. Утвердить состав районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей (приложение № 1).		
2.6.Руководитель учреждения дополнительного образования визирует заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего гражданина старше 14 лет, совершеннолетнего гражданина с указанием о приёме или отказе в приеме в учреждение, в случае отказа в приеме указывается причина отказа.			2. Утвердить районную программу по организации отдыха, оздоровления и занятости детей (приложение № 2).		
2.7. Приём детей в учреждение дополнительного образования оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан.			3. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей (Ковалева), руководителям отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования Кореновский район:		
2.8. Учреждение дополнительного образования обязано ознакомить поступающего (старше 12 лет) и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.			3.1.Провести инвентаризацию материально-технической базы муниципальных учреждений отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков и принять необходимые меры по подготовке данных учреждений к функционированию в летний оздоровительный сезон, обеспечить ремонт и содержание детских игровых и спортивно-оздоровительных площадок на придомовых территориях муниципального жилищного фонда;		
3. Порядок комплектования учреждения дополнительного образования			3.2. Обеспечить:		
3.1.Количество обучающихся в учреждении дополнительного образования определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.			3.2.1. В приоритетном порядке отдых, оздоровление, занятость, детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей; одаренных детей; детей-победителей районных, краевых, российских спартакиад, олимпиад; детей из малоимущих семей, а также других категорий детей, нуждающихся в особой заботе государства;		
3.2.Комплектование учреждения дополнительного образования на новый учебный год производится с 1 июня по 10 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование учреждения дополнительного образования в соответствии с установленными нормативами.			3.2.2. Безопасный проезд организованных групп детей к месту отдыха и обратно, руководствуясь методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 21 сентября 2006 года;		
3.3.Комплектование обучающихся в коллективы, а также наполняемость коллективов осуществляются в соответствии с правилами и нормативами, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.			3.2.3. Открытие детских оздоровительных учреждений и прием ими детей при полной готовности материальной базы и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами;		
3.4.Комплектование контингента обучающихся в творческие коллективы, группы является компетенцией учреждения дополнительного образования.			3.2.4. Своевременное исполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, выданных по результатам проверок оздоровительных учреждений;		
3.5.Детские объединения по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок и другие) в учреждении дополнительного образования формируются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.			3.2.5. Координацию работы по направлению специалистов для медицинского сопровождения к местам отдыха и обратно организованных групп детей, формируемых на территории муниципального образования;		
4. Сохранение места в учреждении			3.2.6. Проведение мероприятий совместно с государственным учреждением Краснодарского края «Центр занятости населения Кореновского района» по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, обратив особое внимание на подростков состоящих на всех видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;		
4.1. Место за обучающимся в учреждении дополнительного образования сохраняется на время его отсутствия в случаях: - болезни; - карантина;			3.3. Содействовать:		
			3.3.1. Прохождению медицинских осмотров работников детских оздоровительных учреждений;		
			3.3.2. Обязательному врачебному сопровождению организованных групп детей, направляемых в оздоровительные учреждения края;		
			3.3.3. Обучению руководителей и специалистов детских оздоровительных учреждений мерам пожарной безопасности;		
			3.3.4. Созданию руководителями организаций всех форм собственности рабочих мест с видами работ, позволяющими использование труда подростков от 14 до 18 лет;		
			3.3.5. Работе и развитию сети лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, профильных смен, оздоровительных площадок по месту жительства и других малозатратных и эффективных форм отдыха, оздоровления и занятости детей. дополнительного образования.		
			4. Управлению образования администрации муниципального образования Кореновский район (Домашенко) обеспечить проведение следующих мероприятий:		
			4.1. Противоклещевые обработки и мероприятия по борьбе с		
			грызунами, насекомыми в помещениях и прилегающей территории;		
			4.2. Вакцинации персонала пищеблоков против гепатита А, дизентерии вакциной «Шигеллвак»;		
			4.3. Персоналу и руководителям оздоровительных учреждений пройти гигиеническую подготовку, аттестацию, медосмотр, обследование на брюшной тиф;		
			4.4. Не допускать функционирование оздоровительных учреждений в образовательных учреждениях, где проводятся ремонтные работы;		
			4.5. На пищеблоках провести косметический ремонт, проверить исправность технологического и холодильного оборудования. На автотранспорт для перевозки пищевых продуктов получить санитарный паспорт;		
			4.6. Укомплектовать пищеблоки по необходимости холодильным и технологическим оборудованием, инвентарем, посудой;		
			4.7. Разработать и согласовать с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах единое 10-ти дневное меню;		
			4.8. Обеспечить выполнение натуральных норм питания;		
			4.9. Укомплектовать оздоровительные учреждения медработниками, необходимым набором медикаментов и перевязочного материала, в том числе медикаментами для оказания неотложной помощи;		
			4.10. Приобрести моющие и дезинфицирующие средства, уборочный инвентарь;		
			4.11. Детям при поступлении в оздоровительные учреждения предварительно пройти медицинский осмотр согласно СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период летних каникул», СанПиН 42-125-4270-87 «Устройство, содержание и организация работы лагерей труда и отдыха»;		
			4.12. Обеспечить продолжительность работы оздоровительной смены не менее 21 день.		
			5. Рекомендовать Отделу внутренних дел по Кореновскому району (Башкатов) организовать сопровождение детей, выезжающих в оздоровительные учреждения за пределы района до места назначения и обратно сотрудниками милиции.		
			6. Муниципальному учреждению здравоохранения «Кореновская центральная районная больница» (Вахрушев), отраслевым и территориальным органам администрации муниципального образования Кореновский район (управление образования - Домашенко, отдел культуры - Тарасова, отдел по физической культуре и спорту - Куратов, отдел по делам молодежи — Куркин, отдел по вопросам семьи и детства - Резцова) обеспечить:		
			6.1. Медицинское сопровождение организованных групп детей, выезжающих в оздоровительные учреждения за пределы района, аптечками для оказания неотложной помощи;		
			6.2. Контроль за целевым использованием краевых и бюджетных средств, направленных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей;		
			6.3. Предоставить:		
			6.3.1. В территориальный отдел Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах график открытия на территории муниципального образования лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей и других учреждений оздоровления, отдыха и занятости детей, в том числе с малозатратными формами отдыха до 14 мая 2010 года;		
			6.3.2. В администрацию муниципального образования Кореновский район (отдел по вопросам семьи и детства) итоговый отчет с аналитической информацией о реализации муниципальной программы «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей Кореновского района в 2010 году» до 10 сентября 2010 года;		
			7. Опубликовать данное распоряжение в средствах массовой информации.		
			8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Т.Г.Ковалеву.		
			9. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.		
Глава муниципального образования Кореновский район			В.Н.Рудник		
ПРИЛОЖЕНИЕ №1					
УТВЕРЖДЕН					
распоряжением администрации муниципального образования Кореновский район от 13.04.2010 № 166-р					
СОСТАВ					
районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2010 году					
1	Ковалева Татьяна Григорьевна	—	заместитель главы муниципального образования Кореновский район, председатель комиссии начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Кореновский район, заместитель председателя комиссии		
2	Резцова Наталья Михайловна	—	ведущий специалист отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Кореновский район,		
3	Кизим Виктория Геннадьевна	—	Члены комиссии:		
4	Вахрушев Николай Викторович	—	главный врач муниципального учреждения здравоохранения «Кореновская центральная районная больница» (по согласованию)		
5	Кравченко Виктор Анатольевич	—	руководитель управления социальной защиты населения департамента социальной		

		защиты населения Краснодарского края в Кореновском районе (по согласованию)
6	Куркин Михаил Алексеевич	— начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Кореновский район
7	Домашенко Виктор Владимирович	— начальник управления образования администрации муниципального образования Кореновский район,
		—
8	Тарасова Евгения Алексеевна	— начальник отдела культуры администрации муниципального образования Кореновский район
9	Лысенко Наталья Григорьевна	— заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник финансового управления администрации муниципального образования Кореновский район
10	Литовченко Юрий Михайлович	— начальник территориального отдела территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах (по согласованию)
12	Пузырников Юрий Александрович	— председатель Кореновской районной территориальной организации профсоюзов работников агропромышленного комплекса (по согласованию)
13	Куратов Иван Иванович	— начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Кореновский район
14	Швыдкая Ирина Александровна	— руководитель государственного учреждения «Центр занятости населения Кореновского района» (по согласованию)

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район **Т.Г.Ковалева**
Продолжение см., пожалуйста, на стр. 30

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 15.04.2010 № 167-р
г. Кореновск
Об окончании отопительного сезона

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» и установившейся среднесуточной температурой наружного воздуха +8С°:

1. Установить окончание отопительного сезона в Кореновском районе 15 апреля 2010 года.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в средствах массовой инфор-мации.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район А.В.Хромых.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Кореновский район **В.Н.Рудник**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 15.04.2010 № 168-р
г. Кореновск

Об обеспечении общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия в форме пикетирования 17 апреля 2010 года

Рассмотрев уведомление организатора публичного мероприятия Секретаря Кореновского РК КПРФ Антоненко Ивана Дмитриевича о проведении 17 апреля 2010 года пикетирования в городе Кореновске на площадке прилегающей к Дому культуры (г.Кореновск, ул.Красная, 29) с 10.00 до 11.30 часов, целью которого является выражение общественного мнения в вопросе незаконного демонтажа памятника В.И. Ленину и установки его на прежнее место на городской площади г.Кореновска, ул.Красная, с заявленным организатором количеством участников около 50 человек, руководствуясь пунктами 3 и 5 части 1 статьи 12 и частью 3 статьи 18 Федерального Закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и

пикетированиях»:

1. При проведении пикетирования 17 апреля 2010 года:

1.1 Назначить уполномоченным представителем администрации муниципального образования Кореновский район Киракосян Татьяну Анатольевну, заведующего сектором организационной работы управления делопроизводства и организационно - кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район.

1.2. Рекомендовать отделу внутренних дел Кореновского района (Башкатов):

- принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности граждан;

- назначить уполномоченного представителя отдела внутренних дел Кореновского района .

1.3 Муниципальному учреждению здравоохранения «Кореновская центральная районная больница» (Вахрушев) обеспечить дежурство бригады скорой медицинской помощи.

1.4 Рекомендовать администрации Кореновского городского поселения (Голобородько) принять меры по обеспечению санитарного порядка и уборки территории места проведения пикетирования.

2. Отделу по делам СМИ и информационного обеспечения администрации муниципального образования Кореновский район опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район А.П.Манько.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Кореновский район **В.Н. Рудник**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.04.2010 № 504
г. Кореновск

О назначении публичных слушаний по проекту административного регламента отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район

В соответствии с Порядком согласования и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 17 марта 2009 года № 311, руководствуясь Уставом муниципального образования Кореновский район, Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Совета муниципального образования Кореновский район от 09 июня 2006 года № 277, п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить по инициативе главы муниципального образования Кореновский район проведение публичных слушаний по проекту административного регламента отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за безопасным состоянием действующих и вновь открываемых маршрутов и обеспечением безопасности пассажирских перевозок в муниципальном образовании Кореновский район» (далее — проект административного регламента) на 19 апреля 2010 года в 14-00 часов в большом зале администрации муниципального образования Кореновский район по адресу: г. Кореновск, ул. Красная, 41.

2. Образовать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний и утвердить его состав (прилагается).

3. Предложения по внесению изменений и дополнений по проекту административного регламента принимаются организационным комитетом до 16 апреля 2010 года по адресу: г. Кореновск, ул. Красная, 41, кабинет № 24, тел. 4-51-53

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую.

5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Кореновский район **В.Н.Рудник**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального образования Кореновский район от 08.04.2010 № 504

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту административного регламента отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район

Буковская Елена Николаевна	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики
Корниенко Александр Сергеевич	- специалист I категории сектора стратегического планирования, инвестиций, административной

реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район

Красноносов Сергей Павлович

- начальник отдела строительства, жилищно — коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район

Максименко Ирина Анатольевна

- начальник управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район

Скорикова Галина Афанасьевна

- начальник юридического отдела администрации муниципального образования Кореновский район

Черных Сергей Викторович

- заведующий сектором стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район

Шумко Наталия Юрьевна

- заместитель начальника управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики **Е.Н.Буковская**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.04.2010 № 546
г. Кореновск

Об организации сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории Кореновского района

В соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 марта 2010 года № 205 «Об организации сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать комиссию по рассмотрению вопросов об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район и утвердить её состав (приложение №1).

1.1. Заседание комиссии по рассмотрению вопросов об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район проводить по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Образовать рабочую группу по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район и утвердить её состав (приложение №2).

2.1. Заседание рабочей группы по сопровождению инвестиционных проектов муниципального образования Кореновский район, проводить ежемесячно, каждый первый понедельник месяца.

3. Утвердить:

1) порядок оказания инвесторам муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район (приложение №3);

2) положение о комиссии по рассмотрению вопросов об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район (приложение № 4).

4.Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н. Буковскую.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Кореновский район **В.Н. Рудник**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 15.04.2010 № 546

СОСТАВ
комиссии по рассмотрению вопросов об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район

Буковская Елена Николаевна	- заместитель главы муниципального образования
----------------------------	--

	Кореновский район, начальник управления экономики, председатель комиссии	Ерошин Михаил Борисович	- специалист первой категории управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район, секретарь рабочей группы
Шумко Наталья Юрьевна	- заместитель начальника управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район, заместитель председателя комиссии		
Ерошин Михаил Борисович	- специалист первой категории управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район, секретарь комиссии	Ерошин Михаил Борисович	Члены группы: - специалист первой категории управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район
Аладин Владимир Иванович	Члены комиссии: - генеральный директор открытого акционерного общества «Кореновскрайгаз» (по согласованию)	Милославская Марина Григорьевна	- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район
Бабенко Николай Михайлович	- директор филиала ОАО «НЭСК-электросети» «Кореновскэлектросеть» (по согласованию)	Русанова Татьяна Николаевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район
Голобородько Сергей Анатольевич	- глава Кореновского городского поселения (по согласованию)	Ярошенко Денис Сергеевич	- специалист первой категории управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район
Желтоухов Юрий Тихонович	-директор государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Кореновский земельный центр» (по согласованию)		
Клесов Юрий Александрович	- начальник Кореновского участка Усть-Лабинских РЭС (по согласованию)		
Мамонтов Алексей Максимович	- начальник Кореновского линейно-технического участка Динского линейно- технического цеха Центрально-Кубанского узла электросвязи (по согласованию)		
Малицкий Станислав Игнатьевич	- директор муниципального унитарного предприятия Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство» (по согласованию)		
Матвеев Олег Владимирович	- начальник отделения государственной инспекции безопасности дорожного движения Кореновского районного отдела внутренних дел (по согласованию)		
Милославская Марина Григорьевна	- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район		
Русанова Татьяна Николаевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район		
Хромых Андрей Владимирович	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район по вопросам строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства		
Черных Сергей Викторович	- заведующий сектором стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом администрации муниципального образования Кореновский район		
Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики		Е.Н.Буковская	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЁН постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 15.04.2010 № 546	
СОСТАВ рабочей группы по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район	
Шумко Наталья Юрьевна	- заместитель начальника управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район, председатель рабочей группы
Черных Сергей Викторович	- заведующий сектором стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом администрации муниципального образования Кореновский район, заместитель председателя рабочей группы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	
УТВЕРЖДЁН постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 15.04.2010 № 546	

ПОРЯДОК оказания инвесторам муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район	
1. Общие положения Настоящий Порядок определяет механизм сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район. 1.1.Сопровождению подлежит инвестиционный проект, который реализуется на территории муниципального образования Кореновский район и решение о сопровождении которого принято комиссией по рассмотрению вопросов сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район (далее - Комиссия). 1.2.Муниципальная поддержка в форме сопровождения инвестиционного проекта, реализуемого на территории муниципального образования Кореновский район, заключается в организации текущей работы специальной группы сопровождения по содействию инвесторам в разработке и реализации инвестиционных проектов, контролю за своевременным получением инвесторами необходимых согласований и разрешений в государственных и муниципальных органах и организациях Краснодарского края. 1.3.Необходимыми условиями для оказания инвестиционному проекту муниципальной поддержки в форме сопровождения являются: 1.3.1Соответствие инвестиционного проекта стратегии инвестиционного развития и документам территориального планирования муниципального образования Кореновский район. 1.3.2.Наличие бизнес-плана инвестиционного проекта, подтверждающего экономическую эффективность и финансовую состоятельность проекта. 1.3.3. Наличие у инвестора опыта работы в сфере реализуемого инвестиционного проекта не менее 1 года. 1.3.4. Расчетный срок окупаемости инвестиционного проекта в соответствии с бизнес-планом с начала производственной (текущей) деятельности по проекту - не менее 3 лет. 1.3.5.Наличие документально подтвержденных источников финансирования инвестиционного проекта. 1.3.6. Отсутствие у инвестора просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней. 1.4. Принятие решений об оказании инвесторам муниципальной поддержки в форме сопровождения осуществляется Комиссией. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии. 2. Процедура принятия решения о сопровождении инвестиционного проекта 2.1.Для предоставления муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционного проекта, реализуемого на территории муниципального образования Кореновский район, инвестор (далее - претендент) представляет в администрацию муниципального образования Кореновский район (сектор стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом), официальное заявление (в произвольной форме) с приложением копий следующих документов (в двух экземплярах), заверенных претендентом: 2.1.1. Бизнес-план инвестиционного проекта с расчетом срока окупаемости (в бумажном и электронном виде) в соответствии с постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 20 марта 2007 года № 2993-П «Об утверждении Порядка предоставления отдельных видов государственной поддержки при реализации инвестиционных проектов на территории Краснодарского края». 2.1.2. Копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации. 2.1.3. Документы, подтверждающие источники финансирования проекта. 2.1.4. Документы, подтверждающие наличие опыта работы	

претендента в сфере реализации рассматриваемого инвестиционного проекта не менее 1 года. 2.1.5.Подтверждение налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по платежам в краевой бюджет. 2.1.6.Подтверждение уполномоченного органа, осуществляющего администрирование поступлений в бюджет арендной платы за земли, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты (в случае аренды претендентом земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности). 2.2.Рассмотрение вопроса об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории Кореновского района, осуществляется в течение двух месяцев со дня подачи претендентом документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка. 2.3.Не принимаются к рассмотрению инвестиционные проекты претендентов: не представивших необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Порядка; единственным источником финансирования которых являются средства федерального, краевого или местных бюджетов, получаемые юридическими лицами на безвозвратной основе; направленные исключительно на осуществление финансовых вложений в государственные ценные бумаги, ценные бумаги и уставные капиталы юридических лиц. 2.4.При наличии необходимых документов по проекту, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется подготовка заключения на инвестиционный проект. Подготовка заключения на инвестиционный проект на предмет предоставления муниципальной поддержки осуществляется сектором стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом (далее – сектор). Данное заключение подготавливается в целях оценки достоверности расчетов социально-экономического эффекта и совокупного бюджетного эффекта от реализации инвестиционного проекта для последующего принятия решения о муниципальной поддержке инвестиционного проекта. 2.5. Комиссия рассматривает заключение (сектора) и принимает решение о предоставлении муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционного проекта, реализуемого на территории муниципального образования Кореновский район, либо об отказе в предоставлении данной формы муниципальной поддержки. 2.6. Отказ в предоставлении муниципальной поддержки с обоснованием причин представляется претенденту в письменной форме. 2.7. Претендент, заинтересованные лица извещаются о принятом решении путем направления выписки из протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его утверждения. 2.8. Контроль реализации инвестиционных проектов, подлежащих сопровождению, осуществляется (сектором) на основании ежеквартальной отчетности, представляемой инвестором.	
Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики	
Е.Н.Буковская	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	
УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 15.04.2010 № 546	
ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению вопросов об оказании муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район	
1. Комиссия создана для рассмотрения и решения вопросов, связанных с предоставлением муниципальной поддержки в форме сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования Кореновский район. 2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. 3. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также руководители организаций и предприниматели, документы которых рассматриваются на соответствующих заседаниях. 4. Дата очередного заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. Информация о дате и месте проведения заседания Комиссии размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район. 5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. 6. Решения Комиссии могут приниматься в рабочем (заочном) порядке без проведения заседания Комиссии при наличии положительных заключений по инвестиционному проекту. 7. Ответственный секретарь ведет протокол каждого заседания Комиссии, в котором в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии, экспертов и иных лиц, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу. Ответственный секретарь по согласованию с председателем Комиссии обеспечивает организацию подготовки повестки дня заседания Комиссии, материалов к рассмотрению, протоколов заседания Комиссии, выполнения в случае необходимости иных функций, связанных с подготовкой, проведением и обеспечением выполнения решений Комиссии, 8. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.	
Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики	
Е.Н.Буковская	