

**Газета Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края****Р Е Ш Е Н И Е****Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края**

24 марта 2015 года

г. Ипатово

№ 12

1. Общие положения

Об утверждении Положения о порядке принятия решений Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ипатовского муниципального района Ставропольского края, Регламентом Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия решений Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 22 марта 2005 года № 54.

3. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В. И. Довгалева

Утверждено  
решением Совета  
Ипатовского муниципального  
района Ставропольского края  
от 24 марта 2015 года № 12

**Положение**

о порядке принятия решений Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Ипатовского муниципального района (далее - Устав), Регламентом Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края и устанавливает порядок

принятия решений Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее – Совет муниципального района), а также порядок внесения и рассмотрения проектов решений Совета муниципального района.

1. Решения Совета муниципального района принимаются по вопросам местного значения Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - район) и подразделяются на:

1) решения, носящие нормативный характер.

Для определения нормативности решения Совета муниципального района следует руководствоваться пунктом 9 постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации от 29 ноября 2007 г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части», согласно которому существенными признаками, характеризующими нормативный правовой акт, являются: издание его в установленном порядке уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;

2) решения, носящие ненормативный характер, которые рассчитаны на однократное применение и (или) относятся к персонально определенным лицам, т.е. носят индивидуальный характер.

2. Проекты решений вносятся в Совет муниципального района субъектами правотворческой инициативы.

Правотворческая инициатива принадлежит главе Ипатовского муниципального района, главе администрации Ипатовского муниципального района, депутатам Совета муниципального района, а также депутатским формированиям, прокуратуре Ипатовского района, инициативным группам граждан, иным субъектам правотворческой инициативы, установленным Уставом.

Проекты решений, исходящие от органов и организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены в Совет муниципального района через субъекты правотворческой инициативы.

2. Общие требования к подготовке проектов решений Совета муниципального района

1. При подготовке проекта решения Совета муниципального района его разработчику необходимо:

1) ознакомиться с действующим федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами по существу подготавливаемого вопроса;

2) выяснить, входит ли решение данного вопроса в компетенцию Совета муниципального района;

3) установить перечень вопросов, которые необходимо решить принятием этого решения;

4) определить механизм реализации принимаемого акта, то есть

определить кто, в какие сроки будет реализовывать данный акт;

5) определить возможные затраты, необходимые для реализации будущего решения.

2. Одновременно с подготовкой проекта решения Совета муниципального района субъектом правотворческой инициативы, в случае необходимости, готовится предложение о признании действующего ранее решения Совета муниципального района или отдельных его частей утративших силу или об изменении и дополнении его, в связи с принятием нового.

3. Проект решения Совета муниципального района предоставляется главе района в печатном виде с приложением копии на магнитном носителе.

Документ печатается 14 шрифтом Times New Roman через одинарный межстрочный интервал на бумаге форматом А4 (210 мм # 297 мм). Напечатанный текст должен иметь поля: 35 мм - левое; 10 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Проект решения Совета муниципального района имеет состав обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения. Заголовков текста должен кратко и точно отражать содержание документа, отвечать на вопрос: о ком? о чем? (Об утверждении, О внесении изменений, О заместителе). На оборотной стороне последнего листа проекта решения указывается, кем вносится данный проект, указывается автор проекта.

4. Содержание текста должно быть кратким, ясным и аргументированным, обеспечивающим однозначное восприятие, иметь четко сформулированные обоснованные цели и задачи, сроки исполнения и ответственных исполнителей, тщательно отредактированным.

5. Текст проекта решения Совета муниципального района должен иметь ровный и спокойный стиль, не вызывающий дополнительных ассоциаций и лишних эмоций и не отвлекающий от сути документа. Материал излагается связно и последовательно. Не допускаются перескакивание и разрыв мыслей.

При оформлении текста документа на 2 и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера проставляются в правом верхнем углу страницы арабскими цифрами без слова «страница» (стр.) и знаков препинания.

6. Проект решения по форме и содержанию должен соответствовать другим правилам, установленным ГОСТами на документацию, иным актам, регламентирующим делопроизводство в органах местного самоуправления.

7. В тексте проекта решения Совета муниципального района даются определения вводимых терминов, если они не определены другими законодательными актами. Слова и выражения в проекте решения Совета муниципального района должны использоваться в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном, краевом законодательстве. Не допускается обозначение в решении Совета муниципального района разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами.

8. Для удобства изложения последующего текста проекта решения Совета муниципального района или при неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт могут применяться сокращения, о чём указывается при первом его упоминании. При этом сокращенное наименование указывается в именительном падеже. Применяются общепринятые сокращения, и они не должны осложнять понимание текста, вести к двойному толкованию.

9. Структура проекта решения Совета муниципального района должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования, переход от общих положений к более конкретным. Структура проекта решения Совета муниципального района, необходимость включения в него тех или иных структурных элементов определяются исходя из объема и содержания указанного акта.

10. Связный текст состоит из двух частей. В первой части указывают причины, основания, цели составления документа, во второй (заключительной) – решения, выводы, просьбы, предложения, рекоменда-

ции, правила.

Деление проекта решения Совета муниципального района на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в муниципальном правовом акте.

Употребляются следующие структурные единицы решения Совета муниципального района по нисходящей:

раздел;

глава;

статья.

Вводит структурную единицу «раздел», если в проекте решения Совета муниципального района нет глав, не следует.

11. Заголовки (названия) разделов, глав, статей выполняют роль официального резюме содержания всего документа или его части. Поэтому следует обращать внимание на соответствие заголовка содержанию акта.

Обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование статьи печатается с прописной буквы полужирным шрифтом с обозначением номера статьи, после которого ставится точка.

Если статья не имеет наименования, то точка после номера статьи не ставится и обозначение статьи печатается с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом.

Статья подразделяется на части.

Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой.

Части статей подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, без точки.

Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой, без точки.

12. Нумерация разделов, глав, статей, является сквозной, а нумерация частей, пунктов, подпунктов подчиняется правилу «обнуления».

3. Особенности подготовки проекта решения Совета муниципального района о внесении изменений в решение Совета муниципального района

1. В случае, если по тому же предмету регулирования ранее были приняты решения Совета муниципального района, при принятии нового решения Совета муниципального района вносятся необходимые изменения и дополнения в них. Если вносимые изменения требуют пересмотра решения Совета муниципального района в целом, либо утвержденного им документа, принимается его новая редакция.

2. Внесением изменений считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц не вступившего в силу решения Совета муниципального района;

новая редакция структурной единицы решения Совета муниципального района;

дополнение структурной единицы статьи решения Совета муниципального района новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение структурными единицами решения Совета муниципального района;

приостановление действия решения Совета муниципального района или его структурных единиц;

продление действия решения Совета муниципального района или его структурных единиц.

3. Изменение вносится только в основное решение Совета муниципального района.

Вносить изменения в основное решение Совета муниципального района путем внесения изменений в изменяющее его решение Совета муниципального района недопустимо.

4. Изменения, вносимые в решение Совета муниципального района, должны излагаться последовательно, с указанием конкретной

структурной единицы, в которую они вносятся. При внесении изменений сначала указывается структурная единица, затем - сущность изменений. Внесение изменений оформляется, начиная с наименьшей структурной единицы.

5. Каждое изменение оформляется отдельно, с указанием конкретной структурной единицы решения Совета муниципального района, которая изменяется.

6. Новым пунктам, которыми дополняется ранее принятое решение Совета муниципального района, в случае если указанные пункты помещаются в середину текста, присваиваются номера, состоящие из номеров предыдущих пунктов с добавлением дополнительных порядковых номеров, начиная с единицы (например: 1.1; 2.1; 3.1 и т.д.).

Если указанные пункты помещаются в конце текста, им присваиваются последующие порядковые номера. Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции решения Совета муниципального района без оговорки в тексте решения Совета муниципального района.

Недопустимо изменять нумерацию пунктов, частей, статей, глав, разделов, решения Совета муниципального района при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц решения Совета муниципального района.

7. При признании решения Совета муниципального района утратившим силу, в решении Совета муниципального района, его отменяющем, признаются утратившими силу все решения Совета муниципального района, вносящие в него изменения и дополнения в хронологическом порядке.

При необходимости могут признаваться утратившими силу отдельные структурные единицы решения Совета муниципального района.

8. В случае, если изменения и дополнения требуют переработки решения Совета муниципального района по существу и не позволяют ограничиться новой редакцией отдельных структурных единиц, либо затрагивают большинство структурных единиц, либо сохраняют только отдельные структурные единицы, рекомендуется признать решение Совета муниципального района утратившим силу, с последующим принятием нового решения Совета муниципального района с прежним предметом правового регулирования.

9. Решение Совета муниципального района и его структурные элементы утрачивают юридическую силу без принятия решения Совета муниципального района о признании его утратившим силу, в случае если срок его действия, определенный в самом решении, истек.

10. Если решение Совета муниципального района еще не вступило в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».

#### 4. Порядок рассмотрения проекта решения Совета муниципального района

1. Субъект правотворческой инициативы направляет главе района не позднее, чем за 10 дней до дня очередного заседания Совета муниципального района:

проект решения Совета муниципального района;

пояснительную записку;

сопроводительное письмо - ходатайство о рассмотрении вносимого проекта решения Совета муниципального района;

листок согласования, содержащий подписи должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района по направлениям, входящим в их компетенцию;

перечень должностных лиц, приглашаемых на рассмотрение предлагаемого проекта решения Совета муниципального района;

лист рассылки решения Совета муниципального района с указанием (при необходимости) адресов субъектов, которым оно должно быть направлено.

2. В сопроводительном письме указываются:

1) наименование вносимого на рассмотрение Совета муниципального района проекта решения Совета муниципального района;

2) просьба о сроке и порядке рассмотрения проекта решения Совета муниципального района;

3) уполномоченное(ые) лицо(лица), которому(ым) поручено представлять в Совете муниципального района вносимый на рассмотрение проект решения Совета муниципального района;

4) список прилагаемых документов и иных материалов, с указанием количества листов каждого прилагаемого документа.

3. Пояснительная записка должна содержать:

1) указание на проект решения Совета муниципального района, к которому она составлена;

2) правовой акт, в соответствии с которым вносится проект решения Совета муниципального района на рассмотрение Совета муниципального района;

3) обоснование целесообразности принятия проекта решения Совета муниципального района, его цели и основные положения;

4) финансово-экономическое обоснование;

5) прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения Совета муниципального района;

6) перечень решений Совета муниципального района, подлежащих отмене, признанию утратившими силу, приостановлению, изменению либо дополнению в связи с принятием решения Совета муниципального района;

7) вывод об отсутствии в проекте решения Совета коррупциогенных факторов.

Пункты 4-6 отражаются в пояснительной записке по мере необходимости в целях всестороннего изучения как самого проекта решения Совета муниципального района, так и последствий его принятия.

Пояснительная записка может содержать и иную информацию по усмотрению субъекта правотворческой инициативы.

4. При внесении проекта решения Совета муниципального района субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием его представителя в Совете муниципального района при рассмотрении данного проекта решения Совета муниципального района.

5. В случае внесения проекта решения Совета муниципального района о внесении изменений в ранее принятое решение Совета муниципального района, субъектом правотворческой инициативы должна быть представлена сравнительная таблица, содержащая действующую редакцию положения решения Совета муниципального района, подлежащего изменению, и предлагаемую редакцию указанного положения.

6. В случае несогласия должностного лица с проектом решения в листке согласования проставляется подпись и дата и в течение трех рабочих дней отдельным документом прилагается заключение, выражающее особое мнение или возражение по проекту. При этом в листке согласования делается отметка о наличии указанного документа. Заключение представляется в Совет муниципального района вместе с проектом или отдельно, и регистрируется в аппарате Совета муниципального района. При непредставлении возражений или особого мнения в трехдневный срок со дня проставления подписи в листке согласования, они во внимание не принимаются.

Ответственность за проведение согласований возлагается на лицо, вносящее проект решения. При этом сроки согласования для должностных лиц не должны превышать 3 рабочих дней.

7. В случае если субъект правотворческой инициативы вносит на рассмотрение несколько проектов решений Совета муниципального района, сопроводительное письмо, перечень должностных лиц, приглашаемых на рассмотрение проекта решения Совета муниципального района, а также лист рассылки решения Совета муниципального района могут быть общие на все проекты.

8. Датой внесения проекта решения в Совет муниципального района считается день регистрации его в Совете муниципального района.

В течение трех дней со дня регистрации внесенного проекта решения Совета муниципального района проводится правовая, антикоррупционная и лингвистическая экспертиза проекта решения и приложенных к нему материалов ответственными должностными лицами аппарата Совета муниципального района, которые по результатам рассмотрения проектов решений Совета муниципального района визируют проект решения (либо проставляют подписи в листе согласования) и, при наличии замечаний, представляют заключения по проекту.

9. После этого глава района принимает решение:

1) о принятии проекта решения к рассмотрению на заседании Совета муниципального района либо об отказе в принятии проекта решения к рассмотрению;

2) о назначении постоянной комиссии Совета муниципального района, ответственной за подготовку проекта решения к рассмотрению Советом муниципального района.

10. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства, муниципальных правовых актов муниципального района, в том числе, установленным настоящим положением, проект решения Совета муниципального района возвращается субъекту правотворческой инициативы для доработки не позднее 7 дней с момента поступления проекта решения в Совет муниципального района, с указанием причин возврата, в письменной форме. В такой же срок субъекту правотворческой инициативы может быть отказано в принятии проекта решения к рассмотрению. В данном случае проект решения и приложенные к нему материалы возвращаются субъекту правотворческой инициативы с мотивированным письменным обоснованием.

11. Проект решения, принятый к рассмотрению Советом муниципального района и приложенные к нему материалы направляются в соответствующую комиссию Совета муниципального района. Проекты решений, принятые к рассмотрению дополнительно, и носящие безотлагательный характер, могут не рассматриваться на заседании постоянной комиссии Совета муниципального района.

Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях Совета муниципального района происходит открыто и гласно, с приглашением специалистов, подготовивших проект решения. Проект решения может быть направлен на рассмотрение в другие комиссии Совета муниципального района для обсуждения и внесения предложений и замечаний.

12. Проект решения и приложенные к нему материалы направляются депутатам Совета муниципального района, прокурору Ипатовского района (далее - прокурор района) в сроки, установленные Регламентом Совета муниципального района.

Проекты решений направляются на бумажных носителях и с использованием электронных средств связи. В последнем случае проекты решений направляются в муниципальные образования поселений на их электронный адрес, которые в двухдневный срок доводят до сведения содержание проектов решений остальным депутатам Совета муниципального района в поселении.

13. Депутаты Совета, не участвующие в заседании комиссии, вправе вносить в письменном виде свои изменения и дополнения (далее - поправки) к проектам, которые должны быть рассмотрены и учтены комиссией при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Поправки регистрируются Советом муниципального района не позднее 2 дней до дня заседания Совета муниципального района. Поправки, внесенные с нарушением установленного срока, не рассматриваются.

14. Подготовленный проект решения вместе с заключением, другими документами, способствующими объективному рассмотрению данного проекта решения, направляются председателем ответственной комиссии главе района. Копия заключения ответственной комиссии по проекту решения с поправками направляется незамедлительно субъекту правотворческой инициативы аппаратом Совета муниципального района. Глава района при наличии заключения ответственной комиссии об отказе в

рассмотрении проекта решения, может вернуть проект решения на доработку субъекту правотворческой инициативы и установить срок для его доработки.

Инициатор внесения проекта решения вправе отозвать его до заседания Совета муниципального района, о чем он уведомляет главу района в письменной форме, либо на заседании Совета муниципального района при обсуждении повестки дня.

## 5. Порядок принятия решений Совета муниципального района

1. На заседании Совета муниципального района заслушивается субъект, уполномоченный на представление проекта решения и содоклад постоянной комиссии, ответственной за подготовку заключения по данному проекту решения. Если проработка решения осуществлялась несколькими комиссиями, то после содоклада ответственной комиссии заслушиваются доклады тех комиссий, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии Совета муниципального района.

2. При рассмотрении проекта решения на заседании Совета муниципального района обсуждаются его основные положения, дается общая оценка важности и обоснованности, необходимости принятия решения, определяется соответствие его федеральному законодательству, законам Ставропольского края, муниципальным правовым актам Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

3. По результатам обсуждения проекта решения Совета муниципального района принимается одно из следующих решений:

- 1) принять решение Совета муниципального района в целом;
- 2) принять проект решения Совета муниципального района за основу;
- 3) принять проект решения Совета муниципального района в первом (во втором) чтении;
- 4) отклонить проект решения Совета муниципального района.

4. Решения Совета муниципального района принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального района, если иное не установлено законодательством, Уставом, Регламентом Совета муниципального района.

Устав, решение Совета муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав, структура органов местного самоуправления муниципального района, решение Совета муниципального района об удалении главы муниципального района в отставку, а также другие решения, установленные законодательством и (или) Уставом, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального района.

Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в заседании.

5. При внесении альтернативных проектов решений Совет муниципального района рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования.

6. В случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета муниципального района по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения, решения Совета муниципального района могут приниматься без созыва заседания Совета муниципального района методом опроса в соответствии со статьей 26 Регламента Совета муниципального района

## 6. Заключительные положения

1. Лица, осуществляющие подготовку проектов решений Совета муниципального района и проведение их экспертизы руководствуются действующим законодательством, методическими рекомендациями Аппарата ГД ФС РФ от 18.11.2003 Nвн 2-18/490 по юридико-техническому оформлению законопроектов, Регламентом Совета муниципального района, настоящим Положением.

2. Особенности рассмотрения и утверждения бюджета муниципального района, а также отчета о его исполнении устанавливается

действующим бюджетным законодательством, Положением о бюджетном процессе в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края.

## РЕШЕНИЕ

### Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

24 марта 2015 года

г. Ипатово

№ 14

Об утверждении Положения об организации доступа к информации о деятельности Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ипатовского муниципального района,

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации доступа к информации о деятельности Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В. И. Довгалев

Утверждено  
решением Совета  
Ипатовского муниципального района Ставропольского края  
от 24 марта 2015 г. № 14

### Положение

об организации доступа к информации о деятельности Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - Совет).

2. Доступ к информации о деятельности Совета обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) Советом информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение Советом информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через архивный фонд;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского района на заседаниях Совета;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Совета.

3. Информация о деятельности Совета предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Форма предоставления информации может определяться пользователем информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме, информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Совете. Информация о деятельности Совета в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема в Совете. Указанная информация предоставляется также по телефону: 2-25-80, 5-85-86.

#### 2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Совета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов, принимаемых Советом, осуществляется в порядке, определенном Уставом Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

#### 3. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация о деятельности Совета размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального района - [www.ipatovo.org](http://www.ipatovo.org) на странице «Совет района».

2. Перечень информации о деятельности Совета, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определен постановлением главы Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 02 марта 2015 г. № 6 «Об утверждении перечня информации о деятельности Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района на заседаниях Совета

1. Совет обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Ипатовского района на своих заседаниях в соответствии с Регламентом Совета и Порядком присутствия граждан на заседаниях Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2010 г. № 36.

## 5. Ознакомление с информацией через архивный фонд

1. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в архивном фонде, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Предоставление информации о деятельности Совета по запросу

1. Пользователь информации имеет право обращаться в Совет с запросом о деятельности Совета (далее - запрос).
2. Обращения учитываются аппаратом Совета путем ведения журнала, содержащего информацию о пользователе информации, сути обращения, об исполнении обращения.
3. Информация о деятельности Совета по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, подготовленный, с учетом требований, установленных Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## 7. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета

1. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации, за размещением информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляет глава Ипатовского муниципального района.

**РЕШЕНИЕ****Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края**

24 марта 2015 года г. Ипатово № 19

О внесении изменений в решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. № 1 «О наделении администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края полномочиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2014 года № 498-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. № 1 «О наделении администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края полномочиями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края» (далее – решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. № 1) следующие изменения:

1.1. Перечень муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрацией Ипатовского муниципального района

Ставропольского края, утвержденный решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. № 1, дополнить пунктом 66 следующего содержания:

« 66. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края».

1.2. Внести в Порядок взаимодействия администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края, муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края, утвержденный решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. № 1, следующие изменения:

1.2.1. В разделе 2 «Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании закупок» пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные заказчики размещают планы-графики на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после принятия решения о бюджете на текущий финансовый год.

2. Уполномоченный орган, на основании планов-графиков заказчиков формирует и утверждает сводный план-график осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на очередной финансовый год (далее – сводный план-график).».

1.2.2. В разделе 3 «Взаимодействие уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупки»:

1.2.2.1. В пункте 2 слова «в соответствии со сводным планом-графиком» исключить;

1.2.2.2. В пункте 3 слово «сводному» исключить;

1.2.2.3. В пункте 7 слова «муниципального заказа» заменить словами «закупки для муниципальных нужд».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края по вопросам архитектуры, ЖКХ, транспорту, связи и торговли и главу администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края Савченко С.Б.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В.И. Довгалева

**РЕШЕНИЕ****Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края**

24 марта 2015 года г. Ипатово № 20

Об утверждении Положения о муниципально-частном партнерстве в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом Ипатовского муниципального района Ставропольского края, в целях создания условий для привлечения инвестиций в экономику и социальную

сферу Ипатовского муниципального района Ставропольского края,  
Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципально-частном партнерстве в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края по экономике, бюджету, финансовой и налоговой политике и муниципальной собственности и главу администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края Савченко С.Б.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В.И. Довгалева

Утверждено  
решением Совета  
Ипатовского муниципального района Ставропольского края  
от 24 марта 2015 г. № 20

Положение  
о муниципально-частном партнерстве в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципально-частном партнерстве в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края (далее – Положение, муниципально-частное партнерство, Ипатовский муниципальный район) определяет правовые и организационные основы правового регулирования, цели, задачи, принципы, формы и условия участия Ипатовского муниципального района в муниципально-частном партнерстве.

2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направленные на привлечение инвестиций в экономику и социальную сферу Ипатовского муниципального района, обеспечение стабильных условий для развития муниципально-частного партнерства в Ипатовском муниципальном районе, эффективное использование муниципальных и частных ресурсов, включая материальные, финансовые, интеллектуальные, научно-технические ресурсы, для развития экономики и социальной сферы Ипатовского муниципального района, повышения уровня жизни населения, обеспечение эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Ипатовского муниципального района (далее – муниципальное имущество).

### 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципально-частное партнерство - взаимовыгодное сотрудничество между Ипатовским муниципальным районом и хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Ипатовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Ипатовского муниципального района с целью реализации общественно значимых программ и проектов в социально-экономической сфере на территории Ипатовского муниципального района, направленных на создание, реконструкцию и (или) эксплуатацию общественно значимых объектов на территории Ипатовского муниципального района, развитие инвестиционного, инновационного, инфраструктурного потенциала Ипатовского муниципального района;

2) стороны муниципально-частного партнерства – Ипатовский муниципальный район, от имени которого выступают органы местного самоуправления и хозяйствующие субъекты: индивидуальные предприниматели, российские или иностранные юридические лица либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – частный партнер, частные партнеры);

3) концессионное соглашение - договор, заключаемый между Ипатовским муниципальным районом от имени которого выступает администрация Ипатовского муниципального района и частным(и) партнером(ами), направленный на осуществление деятельности на основе муниципально-частного партнерства в соответствии с настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами Ипатовского муниципального района (далее - соглашение);

4) объект муниципально-частного партнерства - создаваемое, в том числе путем строительства зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства), реконструируемое и (или) эксплуатируемое муниципальное имущество;

5) реконструкция объекта муниципально-частного партнерства - мероприятия (комплекс работ) по переустройству на основе внедрения новых технологий, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым более производительным оборудованием, а также по изменению технологического или функционального назначения объекта или его отдельных частей, площади, показателей производственной мощности и качества инженерно-технического обеспечения, иные мероприятия по улучшению характеристик и эксплуатационных свойств объекта;

6) эксплуатация объекта муниципально-частного партнерства - использование объекта частным(и) партнером(ами) в соответствии с назначением объекта, в том числе в целях производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, в порядке и на условиях, определенных сторонами муниципально - частного партнерства.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не определенные в настоящей статье, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

### 3. Цели и задачи муниципально - частного партнерства

#### 1. Целями муниципально-частного партнерства являются:

1) объединение муниципальных и частных ресурсов, включая материальные, финансовые, интеллектуальные, научно-технические ресурсы, на взаимовыгодной основе для решения вопросов, отнесенных в соответствии с законодательством к полномочиям органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района (далее - вопросы местного значения);

2) повышение доступности и улучшение качества продукции (работ, услуг), предоставляемых потребителям на территории Ипатовского муниципального района, за счет привлечения средств внебюджетных источников для реализации общественно значимых программ и проектов

в социально-экономической сфере на территории Ипатовского муниципального района с использованием средств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - местный бюджет) и (или) объектов муниципальной собственности.

2. Задачами муниципально-частного партнерства являются:

- 1) привлечение частных ресурсов для решения вопросов местного значения, в том числе в создание, реконструкцию и (или) эксплуатацию общественно значимых объектов на территории Ипатовского муниципального района;
- 2) повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 3) эффективное использование средств местного бюджета;
- 4) техническое и технологическое развитие общественно - значимых объектов на территории Ипатовского муниципального района;
- 5) повышение конкурентоспособности продукции (работ, услуг) и их производителей (исполнителей), а также обеспечение высокого качества продукции (работ, услуг), предоставляемых на территории Ипатовского муниципального района.

4. Принципы муниципально-частного партнерства

1. Муниципально-частное партнерство основывается на следующих принципах:

- 1) законности;
- 2) взаимовыгодного и добросовестного сотрудничества сторон муниципально-частного партнерства;
- 3) объединения материальных, финансовых, организационных ресурсов сторон муниципально-частного партнерства;
- 4) равных условий доступа хозяйствующих субъектов к участию в муниципально-частном партнерстве на конкурсной основе;
- 5) свободы договорных отношений сторон муниципально-частного партнерства;
- 6) невмешательства сторон муниципально-частного партнерства в автономную компетенцию друг друга;
- 7) разделения ответственности, рисков, достигнутых результатов между сторонами муниципально-частного партнерства;
- 8) эффективности использования средств местного бюджета при реализации муниципально-частного партнерства;
- 9) прозрачности отношений по вопросам реализации муниципально-частного партнерства;
- 10) эффективности реализации проектов муниципально-частного партнерства;
- 11) открытости и доступности информации по вопросам реализации муниципально-частного партнерства;
- 12) общественной значимости проектов муниципально-частного партнерства.

5. Полномочия органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района в сфере отношений муниципально - частного партнерства

1. Органами местного самоуправления Ипатовского муниципального района (далее - органы местного самоуправления), обладающими полномочиями в сфере отношений муниципально-частного партнерства, являются Совет Ипатовского муниципального района и администрация Ипатовского муниципального района.

2. Совет Ипатовского муниципального района обладает следующими полномочиями:

- 1) принимает нормативные правовые акты, направленные на регулирование отношений муниципально - частного партнерства;
- 2) утверждает в местном бюджете расходы на реализацию мероприятий по участию Ипатовского муниципального района в муниципально - частном партнерстве;
- 3) осуществляет контроль за соблюдением муниципальных нормативных

правовых актов Ипатовского муниципального района в сфере отношений муниципально - частного партнерства, принятых Советом Ипатовского муниципального района;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального района.

3. Администрация Ипатовского муниципального района обладает следующими полномочиями:

- 1) принимает нормативные правовые акты в сфере создания и реализации муниципально - частного партнерства;
- 2) принимает решение о предоставлении (передаче) муниципального имущества частному(ым) партнеру(ам) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального района;
- 3) утверждает муниципальные программы, предусматривающие реализацию мероприятий на условиях муниципально - частного партнерства;
- 4) организует взаимодействие органов местного самоуправления городского и сельских поселений, отделов аппарата администрации Ипатовского муниципального района, отделов (управлений) администрации Ипатовского муниципального района со статусом юридического лица, предприятий, организаций и учреждений по вопросам, связанным с созданием и реализацией муниципально - частного партнерства;
- 5) заключает соглашение и организует его исполнение;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

6. Объекты муниципально - частного партнерства

1. Объектами муниципально-частного партнерства являются:

- 1) автомобильные дороги и инженерные сооружения транспортной инфраструктуры;
- 2) транспорт общего пользования;
- 3) объекты образования, культуры, физической культуры и спорта, объекты, используемые для организации отдыха граждан и туризма, иные объекты социально-культурного назначения;
- 4) объекты инновационной деятельности;
- 5) объекты в сфере массовых коммуникаций, информационных технологий;
- 6) объекты инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 7) иные объекты, предусмотренные Федеральным законом «О концессионных соглашениях», а также необходимые для социально-экономического развития Ипатовского муниципального района и (или) предназначенные для решения вопросов местного значения.

7. Формы участия в муниципально - частном партнерстве

1. Участие в муниципально - частном партнерстве осуществляется в следующих формах:

- 1) имущественное участие;
  - 2) финансовое участие;
  - 3) предоставление муниципальной поддержки частным партнерам, организациям со смешанной формой собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального района;
  - 4) концессионное соглашение;
  - 5) иные формы, предусмотренные законодательством.
2. В рамках соглашения могут использоваться одна или несколько форм участия в муниципально - частном партнерстве.
3. Участие в муниципально - частном партнерстве в формах, предусмотренных

ренных настоящим разделом, осуществляется с учетом положений Федерального закона «О защите конкуренции».

4. В случае необходимости размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в целях реализации участия в муниципально - частном партнерстве, размещение заказа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

#### 8. Имущественное участие в муниципально - частном партнерстве

1. Имущественное участие в муниципально-частном партнерстве в установленном законодательством порядке может осуществляться в следующих видах:

1) предоставление в аренду частному партнеру находящихся в муниципальной собственности земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которыми в соответствии с земельным законодательством органы местного самоуправления имеют право распоряжаться, на которых располагаются или должны располагаться объекты муниципально - частного партнерства и (или) которые необходимы для осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной соглашением (далее - земельные участки);

2) передача частному партнеру в доверительное управление, владение и (или) пользование иного недвижимого и (или) движимого муниципального имущества либо принадлежащих Ипатовскому муниципальному району имущественных (неимущественных) прав в целях создания или реконструкции частным партнером объекта недвижимого (движимого) имущества (объекта соглашения), осуществления частным партнером его последующей эксплуатации в порядке, на условиях и в течение срока, определенных соглашением, по окончании действия которого частный партнер передает его в муниципальную собственность Ипатовского муниципального района на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением.

2. Ипатовский муниципальный район в установленном законодательством порядке может передавать частному партнеру определенными соглашением исключительные права или муниципальное имущество в целях предоставления частным партнером в порядке и на условиях, определенных соглашением, товаров, работ или услуг потребителям с использованием объекта соглашения.

3. В рамках соглашения может использоваться один, либо несколько видов имущественного участия из предусмотренных пунктом 1 настоящей части.

4. Имущественное участие в муниципально - частном партнерстве может осуществляться в иных видах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

#### 9. Финансовое участие в муниципально - частном партнерстве

1. Финансовое участие в муниципально - частном партнерстве в установленном законодательством порядке может осуществляться за счет средств местного бюджета в следующих видах:

1) предоставление частному партнеру бюджетных инвестиций в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального района Ставропольского края;

2) осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитальных вложений на условиях софинансирования с частным партнером;

2. В рамках соглашения может использоваться один либо несколько видов финансового участия из предусмотренных пунктом 1 настоящей части.

3. Финансовое участие в муниципально-частном партнерстве может осуществляться в иных видах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными право-

выми актами.

4. Расходные обязательства, возникшие вследствие заключения соглашения, вносятся в реестр расходных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

5. Объемы и сроки финансового участия в финансировании расходов (части расходов), направленных на создание, реконструкцию и (или) эксплуатацию объекта соглашения, могут изменяться в установленном порядке в случаях, предусмотренных соглашением, в частности, в связи с нарушением частным партнером обязательств по соглашению, а именно в отношении качества создаваемого, реконструируемого объекта соглашения, либо требований по эксплуатации, либо качества производимых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, а также сроков создания, реконструкции объекта соглашения и (или) эксплуатации, либо производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. Методика оценки эффективности использования средств местного бюджета в муниципально - частном партнерстве разрабатывается и утверждается администрацией Ипатовского муниципального района.

#### 10. Предоставление муниципальной поддержки частным партнерам

1. Предоставление муниципальной поддержки частным партнерам в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться в виде льготных условий по арендной плате за пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Ипатовского муниципального района, и (или) за иное недвижимое и (или) движимое имущество.

2. Муниципальная поддержка частных партнеров может осуществляться в иных видах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

#### 11. Принятие решения о проведении конкурса на право заключения соглашения

1. Решение о проведении конкурса на право заключения соглашения (далее - конкурс) принимается администрацией Ипатовского муниципального района в установленном порядке на основании обращения (ий) заинтересованных лиц либо по собственной инициативе при наличии финансово-экономического обоснования необходимости заключения соглашения.

2. Решением о проведении конкурса определяются:

1) форма(ы) и вид(ы) участия Ипатовского муниципального района в муниципально - частном партнерстве;

2) условия участия Ипатовского муниципального района в муниципально-частном партнерстве;

3) состав, описание объекта муниципально-частного партнерства (объекта соглашения);

4) срок проведения конкурса;

5) отдел администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края, уполномоченный на организацию проведения конкурса, и его полномочия;

6) состав конкурсной комиссии по отбору хозяйствующего(их) субъекта(ов) для заключения соглашения (далее - комиссия) и положение о ней.

#### 12. Конкурс на право заключения соглашения

1. Конкурс проводится в соответствии с постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края о проведении конкурса и включает в себя следующие этапы:

1) опубликование (размещение) сообщения о проведении конкурса;

2) разработка, утверждение, размещение конкурсной документации;

3) подача заявок на участие в конкурсе;

4) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5) заключение соглашения.

Срок проведения конкурса не должен превышать девяносто дней со дня принятия решения о проведении конкурса.

2. Конкурс является открытым по составу участников.

Участниками конкурса могут быть российские или иностранные юридические лица независимо от организационно-правовой формы и вида собственности, индивидуальные предприниматели либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - участники).

3. Извещение о проведении конкурса публикуется в общественно – политической газете Ипатовского района Ставропольского края «Степные Зори» (далее - официальное печатное издание) и размещается на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) не менее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.

4. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора проведения конкурса;
- 2) предмет конкурса;
- 3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 4) место, дату и время проведения конкурса.

5. Принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса должно осуществляться не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи участниками заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются согласно пункту 3 настоящей части.

При этом срок подачи участниками заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее семи дней.

6. Отказ от проведения конкурса осуществляется не позднее, чем за семь дней до даты окончания срока подачи участниками заявок на участие в конкурсе. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения извещение об отказе от проведения конкурса соответственно публикуется и размещается согласно пункту 3 настоящей части. В течение двух рабочих дней от даты принятия данного решения, в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) участника, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и в течение пяти рабочих дней направляются соответствующие уведомления всем участникам.

7. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) состав, описание объекта муниципально-частного партнерства (объекта соглашения), в том числе его технико-экономические показатели;
- 3) сроки создания, реконструкции и (или) эксплуатации объекта муниципально-частного партнерства (объекта соглашения);
- 4) гарантии качества объекта муниципально-частного партнерства (объекта соглашения), предоставляемые частным партнером;
- 5) целевые показатели количества (объема) и качества продукции, работ, услуг, производимых с использованием объекта муниципально-частного партнерства (объекта соглашения);
- 6) объем средств местного бюджета, перечень муниципального имущества, имущественных (неимущественных) прав, подлежащих предоставлению со стороны Ипатовского муниципального района в целях исполнения соглашения частному партнеру;

7) объем средств частного партнера, подлежащих привлечению для исполнения соглашения;

8) обеспечение исполнения частным партнером своих обязательств по соглашению;

9) риски, принимаемые на себя сторонами муниципально-частного партнерства (соглашения);

10) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

11) требования к участникам конкурса;

12) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, в том числе критерии бюджетной эффективности реализации соглашения;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок, место, дату и время проведения конкурса.

8. К конкурсной документации должен быть приложен проект соглашения, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Размещение конкурсной документации осуществляется на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 3 настоящей части, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Решение о внесении изменений в конкурсную документацию должно осуществляться не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем семь дней.

9. Заявка на участие в конкурсе подается участником в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе подается участником в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике:

фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона; полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника. Для 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 без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководите

лем участника, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; копии учредительных документов участника (для юридического лица); заявление об отсутствии решения о ликвидации участника - юридического лица; об отсутствии решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; об отсутствии решения о приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; справку инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки; справку отдела имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального района об отсутствии задолженности по арендной плате за муниципальное имущество (земельные участки, недвижимое и (или) движимое имущество) на дату подачи заявки; 2) сведения и документы, предусмотренные конкурсной документацией. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника (для юридического лица) и подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником.

Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Не допускается требовать от участника иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных настоящей частью.

11. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса.

12. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день проведения конкурса. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до даты проведения конкурса.

13. При проведении конкурса в обязательном порядке обеспечивается конфиденциальность сведений и информации, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Лицо, осуществляющее хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется ответственным лицом. По требованию участника указанным лицом должна выдаваться расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 6 настоящей части.

15. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте проведения конкурса, указанные в извещении о проведении конкурса.

Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору проведения конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного предмета конкурса, не рассматриваются.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол проведения конкурса наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса не состоявшимся.

16. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия участников требованиям, установленным настоящим Положением, к участникам конкурса.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случаях:

- 1) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений, определенных пунктом 5 настоящей части, или предоставления недостоверных сведений;
- 2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в настоящей части, не допускается.

Решение об отклонении заявки на участие в конкурсе вносится в протокол проведения конкурса с указанием сведений об участнике, подавшем указанную заявку; обоснованием отклонения заявки на участие в конкурсе со ссылкой на настоящее Положение и конкурсной документации, которым не соответствует указанная заявка, положения такой заявки, не соответствующие настоящему Положению и требованиям конкурсной документации.

В случае если комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в конкурсе или только одна заявка на участие в конкурсе соответствует настоящему Положению и требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Если конкурс признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в конкурсе соответствует настоящему Положению и требованиям конкурсной документации, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения конкурса участнику, подавшему указанную заявку, передается проект соглашения.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения соглашения в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных в конкурсной документации.

Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения соглашения по сравнению с другими участниками.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два или более участников предложили одинаковые условия исполнения соглашения, то победителем признается тот участник, чья заявка будет зарегистрирована по отношению к другим, имеющим равные условия, первой.

Комиссия ведет протокол проведения конкурса, в котором помимо сведений, указанных в пункте 6 настоящей части, должны содержаться сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о выборе победителя конкурса, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса победителя конкурса и участников, предложивших следующие после победителя в порядке уменьшения условия исполнения соглашения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня проведения конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах.

В течение трех рабочих дней от даты подписания протокола проведения конкурса один его экземпляр и проект соглашения должны быть переданы победителю конкурса.

Протокол проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих после дня подписания членами комиссии указанного протокола.

Протокол проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, должны храниться не менее пяти лет.

Победитель конкурса в течение десяти дней со дня получения проекта соглашения подписывает и направляет его в администрацию Ипатовского муниципального района либо направляет письменный отказ от заключения соглашения с обоснованием причин отказа.

В случае отказа победителя конкурса от заключения соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, администрация Ипатовского муниципального района принимает решение о заключении соглашения с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого по результатам конкурса содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

В случае отказа участника конкурса, подавшего следующую после победителя конкурса лучшую заявку на участие в конкурсе, от заключения соглашения в течение тридцати дней со дня направления указанному участнику конкурса предложения о заключении соглашения и (или) проекта соглашения конкурс признается несостоявшимся.

В случае признания конкурса несостоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или все заявки на участие в конкурсе отклонены по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, или при уклонении всех участников конкурса от заключения соглашения может быть проведен новый конкурс в установленном порядке.

### 13. Соглашение о муниципально - частном партнерстве

1. Соглашение заключается сторонами муниципально - частного партнерства по результатам конкурса в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» и типовыми концессионными соглашениями, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2. Условия соглашения определяются сторонами муниципально-частного партнерства при его заключении.

3. Соглашение включает следующие существенные условия:

- 1) состав, описание объекта соглашения;
- 2) форма(ы) и вид(ы) участия Ипатовского муниципального района в муниципально - частном партнерстве;
- 3) срок действия соглашения и (или) порядок его определения;
- 4) права и обязанности сторон соглашения;
- 5) порядок расчетов между сторонами соглашения;
- 6) способы обеспечения исполнения обязательств по соглашению частным партнером, размеры предоставляемого обеспечения и срок, на который оно предоставляется;
- 7) распределение рисков между сторонами соглашения;
- 8) перечень и условия предоставления частному партнеру муниципального имущества, в том числе земельных участков, имущественных (неимущественных) прав;
- 9) цели и срок эксплуатации частным партнером объекта соглашения;
- 10) основания и порядок возникновения права собственности на объект соглашения;
- 11) наличие случаев одностороннего изменения условий соглашения и (или) его расторжения;
- 12) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению;
- 13) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения.

4. Соглашение помимо предусмотренных пунктом 3 настоящей части су

щественных условий может содержать иные не противоречащие закательству условия, в том числе:

- 1) порядок создания, реконструкции и (или) эксплуатации объекта соглашения;
- 2) срок создания, реконструкции объекта соглашения и дату ввода его в эксплуатацию;
- 3) целевые показатели количества (объема) и качества товаров (работ, услуг), которых должен достичь частный партнер при использовании объекта соглашения;
- 4) технико-экономические показатели и характеристики, которые должны быть достигнуты в результате создания, реконструкции и (или) эксплуатации объекта соглашения;
- 5) условия и сроки перехода бремени содержания имущества, передаваемого по соглашению, а также рисков случайной гибели или повреждения указанного имущества;
- 6) плату, подлежащую внесению частным партнером за пользование объектом соглашения, являющимся муниципальной собственностью Ипатовского муниципального района;
- 7) объем производства товаров, выполнения работ, оказания услуг при эксплуатации объекта соглашения;
- 8) порядок распределения между сторонами соглашения доходов, полученных в результате исполнения соглашения;
- 9) порядок информационного обмена между сторонами соглашения;
- 10) случаи передачи частным партнером объекта соглашения в залог, иные случаи распоряжения объектом соглашения в целях обеспечения исполнения обязательств по соглашению перед третьими лицами;
- 11) порядок дачи согласия частному партнеру на передачу прав и обязанностей по соглашению, в том числе в порядке уступки права требования и (или) перевода долга;
- 12) страхование рисков и ответственности сторон соглашения, связанных с исполнением соглашения;
- 13) обязанность частного партнера согласовывать участие в соглашении третьих лиц, привлекаемых частным партнером для исполнения своих обязательств по соглашению;
- 14) порядок отстранения частного партнера либо третьих лиц, привлекаемых частным партнером для исполнения своих обязательств по соглашению, от создания, реконструкции и (или) эксплуатации объекта соглашения, в случае существенного нарушения условий соглашения или при наступлении иных обязательств, указанных в соглашении (предотвращение, снижение или устранение риска или последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение здоровья, безопасности и сохранности имущества физических и юридических лиц, охраны окружающей среды).

### 14. Контроль за исполнением условий соглашения

1. Контроль за исполнением частным партнером условий соглашения осуществляется администрацией Ипатовского муниципального района.

**Р Е Ш Е Н И Е****Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края**

24 марта 2015 года

г. Ипатово

№ 24

О внесении изменений в решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 25 февраля 2009 г. № 13 «О мерах по реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края Закона Ставропольского края «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края»

В целях реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края Закона Ставропольского края «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края», обеспечения взаимодействия с Правительством Ставропольского края по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края,

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Порядок реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края Закона Ставропольского края «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края», утвержденный решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 25 февраля 2009 г. № 13 (в редакции решения Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 23 октября 2014 г. № 60), следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «должностными лицами» заменить словами «и изданные должностными лицами»;

1.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные акты в документальном виде (на бумажных носителях) и в электронном виде (по каналам связи по электронной почте или на машиночитаемом носителе - оптическом записываемом диске CD либо DVD, флэш-накопителе) направляются принявшими их органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления через администрацию Ипатовского муниципального района Ставропольского края в Правительство Ставропольского края в течение пяти рабочих дней со дня их принятия (издания, официального опубликования (обнародования) с указанием сведений об источнике и дате официального опубликования (обнародования) принятого соответствующего муниципального акта)».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления и главу администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края Савченко С.Б.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В.И. Довгалева

**Р Е Ш Е Н И Е****Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края**

24 марта 2015 года

г. Ипатово

№ 11

Об утверждении Регламента Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ипатовского муниципального района Ставропольского края

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решения Совета Ипатовского му-

ниципального района Ставропольского края:

от 25 ноября 2008 года № 117 «Об утверждении Регламента Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края»;

от 12 ноября 2012 года № 109 «О внесении дополнения в решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 25.11.2008 г. № 117 «Об утверждении Регламента Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В.И. Довгалева

Утвержден  
решением Совета  
Ипатовского муниципального  
района Ставропольского края  
от 24 марта 2015 г. № 11

**Регламент**

Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

**1. Общие положения**

Статья 1. Регламент Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

Настоящий Регламент Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - Регламент) является муниципальным нормативным правовым актом и устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета Ипатовского муниципального района

Ставропольского края (далее – Совет муниципального района), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний

Совета муниципального района, осуществления нормотворческой деятельности, работы в Совете муниципального района депутатов и комиссий, обеспечения деятельности Совета муниципального района и другие вопросы организации деятельности Совета муниципального района, его рабочих органов.

## Статья 2. Совет муниципального района

1. Совет муниципального района состоит из глав всех поселений, входящих в состав Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее – район), и двух депутатов от каждого представительного органа поселения, избираемых им из своего состава депутатов.

Общая численность депутатов Совета района (далее - депутат) составляет 48 депутатов.

2. Права депутата определены действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Уставом Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - Устав района).

Депутат обязан соблюдать нормы депутатской этики, которые определяются Правилами депутатской этики депутатов, утверждаемыми решением Совета муниципального района.

3. Совет муниципального района обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

4. Формирование Совета муниципального района нового созыва осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального района действующего созыва, принимаемом не позднее, чем за один месяц до истечения срока его полномочий.

Решением определяются даты начала и окончания периода формирования Совета муниципального района нового созыва, а также дата его первого заседания.

5. Представительные органы поселений, входящие в состав района, в установленные решением Совета муниципального района сроки, делегируют глав поселений по должности и избирают из своего состава двух депутатов в состав Совета муниципального района нового созыва.

Решения представительных органов поселений направляются в Совет муниципального района не позднее, чем за 15 дней до окончания срока полномочий действующего созыва.

6. Созыв и проведение первого заседания вновь сформированного Совета муниципального района осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

## 2. Структура Совета муниципального района

### Статья 3. Структура Совета муниципального района

1. Структуру Совета муниципального района составляют: председатель Совета муниципального района - глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - глава муниципального района);

заместитель (заместители) председателя Совета муниципального района;

секретарь Совета муниципального района;

постоянные комиссии Совета муниципального района;

иные должностные лица и рабочие органы Совета муниципального района, установленные его решением.

### Статья 4. Глава муниципального района

1. Организацию деятельности Совета муниципального района осуществляет глава муниципального района, который исполняет полномочия его председателя, обладает правом решающего голоса и исполняет свои обязанности,

связанные с организацией работы Совета муниципального района, до избрания нового главы муниципального района.

2. Глава муниципального района избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета муниципального района на первом своем заседании после избрания нового состава депутатов или в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального района.

3. Глава муниципального района избирается Советом муниципального района открытым, либо тайным голосованием. Способ избрания определяется голосованием депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия процедурных вопросов.

4. Правом предлагать кандидатуры на должность главы муниципального района обладают депутаты, группы депутатов Совета муниципального района и в порядке самодвижения.

5. Каждый кандидат, выдвинутый на должность главы муниципального района, вправе до внесения кандидатуры в список для голосования взять само

отвод, который не ставится на голосование.

6. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность главы муниципального района, за исключением лиц, взявших самоотвод.

7. Каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность главы муниципального района, предоставляется возможность для выступления до 10 минут. Вопросы к кандидату - до 5 минут. После выступления всех кандидатов и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур, в котором может принять участие каждый депутат, а также приглашенные лица с разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального района до 5 минут.

8. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность главы муниципального района, кандидаты имеют право выступить на заседании Совета муниципального района и ответить на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата. После высказываний депутатов обсуждение кандидатур прекращается.

9. После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для справок до 2 минут.

10. Кандидат на должность главы муниципального района считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от общего числа депутатов, установленного Уставом района (далее - установленное число депутатов).

11. В случае если на должность главы муниципального района было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

12. Избранным на должность главы муниципального района по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

13. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет муниципального района проводит повторные выборы главы муниципального района. Повторные выборы главы муниципального района проводятся в соответствии с пунктами 1 - 10 статьи 4 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по выборам главы муниципального района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

14. Итоги избрания главы муниципального района оформляются решением Совета муниципального района без дополнительного голосования.

15. Глава муниципального района вступает в должность после его избрания незамедлительно.

Глава муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

16. Глава муниципального района:

1) организует работу Совета муниципального района и представляет его в отношениях с жителями района, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями;

2) созывает заседания Совета муниципального района, руководит его подготовкой, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет заседание Совета муниципального района, принимает участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, обладает правом решающего голоса;

4) подписывает решения Совета муниципального района, протоколы заседаний Совета муниципального района, другие его документы, обеспечивает опубликование (обнародование) решений Совета муниципального района;

5) утверждает смету расходов и штатное расписание Совета муниципального района;

6) руководит работой аппарата Совета муниципального района (далее - аппарат Совета);

7) назначает и освобождает от должности работников аппарата Совета, руководит их работой, налагает в соответствии с законодательством Российской Федерации дисциплинарные взыскания, поощряет за успехи в работе;

8) открывает и закрывает лицевые счета Совета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, распоряжается средствами по этим счетам, подписывает финансовые документы;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным бюджетом Ипатовского муниципального района Ставропольского края на подготовку и проведение заседаний Совета муниципального района, работу комиссий и депутатов, содержание аппарата Совета и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета муниципального района;

10) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

11) организует работу с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции Совета муниципального района;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета муниципального района;

13) обеспечивает в соответствии с решениями Совета муниципального района организацию районных референдумов, обсуждение гражданами проектов важнейших решений Совета муниципального района, а также вопросов районного и государственного значения;

14) от имени Совета муниципального района подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета муниципального района;

16) дает письменные и устные поручения;

17) утверждает перечень информации о деятельности Совета муниципального района, размещаемой в сети Интернет, в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом района и решениями Совета муниципального района.

17. Полномочия главы муниципального района могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных статьей 25 Устава района.

Добровольное сложение главой муниципального района своих полномочий удовлетворяется Советом муниципального района на основании его письменного заявления.

Решение Совета муниципального района о досрочном прекращении полномочий и освобождении главы муниципального района от занимаемой должности принимается на заседании Совета муниципального района открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

В случае неприятия Советом муниципального района решения по данному вопросу, глава муниципального района вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Прекращение главой муниципального района своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом района, влечет освобождение от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

Обязанности главы муниципального района до избрания нового главы муниципального района исполняет заместитель главы муниципального района или иное лицо в соответствии с Уставом района.

#### Статья 5. Заместитель председателя Совета муниципального района

1. Совет муниципального района избирает из состава депутатов на срок своих полномочий заместителя председателя Совета муниципального района (далее - заместитель председателя).

Число заместителей председателя по предложению главы муниципального района устанавливается решением Совета муниципального района.

2. Избрание заместителя председателя осуществляется на заседании Совета муниципального района открытым голосованием. Способ избрания определяется голосованием. Кандидатура заместителя председателя предлагается главой муниципального района.

Заместитель председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

В случае если кандидатура на должность заместителя председателя не получила поддержки большинства депутатов, глава муниципального района предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель председателя наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, а в случае отсутствия главы муниципального района или невозможности выполнения им своих обязанностей, заместитель председателя исполняет обязанности председателя Совета муниципального района.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета муниципального района соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

невыполнения им своих обязанностей;

добровольного сложения полномочий;

прекращения его депутатских полномочий.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя в связи с невыполнением им своих обязанностей осуществляется по решению Совета муниципального района. С инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя по данному основанию может выступить глава муниципального района не позднее, чем за две недели до заседания Совета муниципального района, на котором предполагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя должна быть мотивирована.

Добровольное сложение заместителем председателя своих полномочий удовлетворяется Советом муниципального района на основании его письменного заявления.

В случае неприятия Советом муниципального района решения по данному вопросу заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Решение Совета муниципального района о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя принимается на заседании Совета муниципального района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя, ему, в обязательном порядке предоставляется возможность в устной или в письменной форме обратиться к депутатам.

7. Заместитель председателя подотчетен и подконтролен главе муниципального района, Совету муниципального района и как депутат - своим избирателям.

## Статья 6. Секретарь Совета муниципального района

1. По предложению главы муниципального района, депутатов Совета муниципального района из числа депутатов избирается секретарь Совета муниципального района.
2. Секретарь Совета муниципального района организует ведение протоколов заседаний Совета муниципального района, регистрирует желающих выступить, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов. Во время проведения заседания Совета муниципального района, секретарь Совета муниципального района, представляет главе муниципального района поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов, подписывает протокол заседания Совета муниципального района.
3. Избрание секретаря Совета муниципального района проводится открытым голосованием депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

## 3. Депутат Совета муниципального района

## Статья 7. Статус депутата Совета муниципального района

1. Срок полномочий депутатов Совета муниципального района составляет пять лет.
2. Депутат Совета муниципального района вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции Совета в соответствии с Федеральным законом, Уставом района и настоящим Регламентом.
3. Депутаты Совета муниципального района осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, если иное не определено Уставом района.
4. Депутату Совета муниципального района обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
5. Депутаты Совета муниципального района руководствуются планами работы Совета муниципального района, собственными планами работы, согласовывают свою деятельность с председателем соответствующей постоянной комиссии и главой муниципального района, выполняют их поручения.
6. Депутаты Совета муниципального района подотчетны и подконтрольны Совету муниципального района, главе муниципального района и избирателям своего округа.
7. Для работы депутата Совета муниципального района органами местного самоуправления выделяется служебное помещение (депутатская комната) на территории его округа.
8. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета муниципального района и работать в его постоянных и временных комиссиях.
9. В случае невозможности участия в заседании Совета муниципального района или постоянной комиссии Совета муниципального района депутат Совета муниципального района извещает об этом соответственно главу муниципального района или председателя постоянной комиссии Совета.
10. Депутат Совета муниципального района работает в своем избирательном округе, ведет прием граждан, отвечает на их просьбы, жалобы, заявления и

обращения.

11. Депутат Совета муниципального района не реже одного раза в год обязан отчитываться перед избирателями округа и Советом муниципального района о своей деятельности.

## Статья 8. Гарантии прав депутатов Совета муниципального района

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

## Статья 9. Удостоверение и нагрудный знак депутата муниципального района

1. Депутату Совета муниципального района выдается удостоверение и нагрудный знак установленного образца.
2. На внешней стороне удостоверения: золотым тиснением выполнена надпись «Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края». Внутри удостоверения: на левой стороне сверху помещается цветное изображение герба Ставропольского края, под ним надпись «Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края», ниже после голубой полосы указывается слева - дата выдачи, а справа - срок действия удостоверения; на правой стороне сверху на голубом фоне сделана надпись «Удостоверение N», ниже слева помещается фотография депутата, справа указывается его фамилия, имя, отчество.
3. Удостоверение подписывается главой муниципального района и заверяется печатью Совета муниципального района.
4. Удостоверение является документом, удостоверяющим личность депутата, подтверждающим его полномочия и статус.
5. Нагрудный знак «ДЕПУТАТ СОВЕТА ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» изготавливается из металла (пластика) размером 30 мм x 25 мм в виде развевающегося флага. Знак покрыт эмалью трех цветов - белого, синего и красного. По месту раздела цветов проходит полоса желтого цвета. Надписи: на белой полосе - «ДЕПУТАТ СОВЕТА», на синей полосе - «ИПАТОВСКОГО», на красной полосе «МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА».
6. По окончании исполнения полномочий депутата Совета муниципального района удостоверение и нагрудный знак подлежат возврату.

**Продолжение текста Решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 24 марта 2015 года №11 “Об утверждении регламента Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края” читайте в следующем номере муниципальной газеты “Ипатовский информационный вестник”**