**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование**

 **«Межениновское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Межениновского сельского поселения

и иной официальной информации

**22.09.2010**

Издается с 2005 г.  **№ 16**  с. Межениновка

 **ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖЕНИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**РЕШЕНИЕ № 84**

с. Межениновка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **21.09.2010**

 **25- е собрание II-го созыва**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка «О единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Межениновское сельское поселение» |  |

Рассмотрев предоставленный Главой поселения (Главой Администрации) Межениновского сельского поселения проектПорядка «О единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Межениновское сельское поселение»

**СОВЕТ МЕЖЕНИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок «О единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Межениновское сельское поселение» согласно приложению.

2. Настоящее решение направить Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования в Информационном бюллетене Межениновского сельского поселения.

*Председатель Совета*

*Межениновского сельского поселения А.В. Табаков*

*Глава поселения*

*(Глава Администрации) А.Н. Званитайс*

 Приложение к решению Совета

 Межениновского сельского поселения

 **«21» сентября 2010 № 84**

**ПОРЯДОК**

**о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования**

**«Межениновское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Межениновское сельское поселение» (далее - Порядок) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Межениновского сельского поселения (далее – Заказчик) путём проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов путём запроса котировок (далее – Единая комиссия).

**2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

**3. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3.1.2. определения участников, подведения итогов аукционов на заключение государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе аукционов в электронной форме;

3.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении государственных заказов путём запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для муниципальных нужд.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п.3.1 настоящего Порядка (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Порядку), в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются Заказчиком.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению Заказчика в составе Единой комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Единой комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Единой комиссии, в соответствие с настоящим Порядком, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

 4.4. В состав комиссии по размещению заказов должно включаться не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, Заказчик обязуется незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7 Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

**5. Функции Единой комиссии**

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.1.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3. определение победителя конкурса;

5.1.4. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.1.5. рассмотрение заявок на участие в аукционе, первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.1.6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе участников размещения заказа;

5.1.7. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5.1.8. ведение аудиозаписи аукциона, протокола аукциона;

5.1.9. определение победителя открытого аукциона в электронной форме, проводимого по главе 3.1 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ; ведение протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

5.1.10. предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ;

5.1.11. рассмотрение и оценка котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.12. ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**6. Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов**

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещение о проведении запроса котировок;

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок, признавать несоответствующей требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме вторых частей заявок участников аукциона в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

6.1.5. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.1.6. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.7. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2. потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3. в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен конкурсной документацией;

6.2.4. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.5. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Порядка.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить своё особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения государственного заказа.

6.6. Члены Единой комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесённых к компетенции Единой комиссии настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, принятие решений о допуске или отказе к допуску к участию в конкурсе участников размещения заказа, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.6.3. осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и принятие решений о допуске или отказе к допуску к участию в аукционе участников размещения заказа, определение победителя открытого аукциона в электронной форме, проводимого по главе 3.1 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

6.6.4. подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.5. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.7. Председатель Единой комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

6.7.2. утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

6.7.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.4. открывает и ведёт заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав Единой комиссии;

6.7.6. назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

6.7.10. подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.7.11. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок;

6.7.12. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.8. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утверждён решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.8.2. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

**7. Регламент работы Единой комиссии**

7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на её заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

7.2. После определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок в срок, предусмотренный для заключения государственного или муниципального контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса, участников аукциона, участников размещения заказа путем запроса котировок - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников размещения заказа путем запроса котировок - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 3 статьи 25 или частью 2 статьи 35 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных частью 3 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения контракта, составляется протокол об отказе от заключения контракта, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить контракт, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте, определяемом в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить контракт.

7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.3.2. при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.3. в протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3.4. в случае представления участниками размещения заказа разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.3.5. протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.6. в случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приёма, такие конверты и заявки вскрываются Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, при этом протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

7.3.7. все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, но не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Единая комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.9. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.10. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.3.11. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком (его представителем).

7.3.12. в случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чём делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передаётся Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13. Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При проведении конкурса на право заключить муниципальный контракт, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо на право заключить муниципальный контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ оценка проводится в срок, не превышающий тридцать дней со дня подписания указанного протокола.

7.3.14. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.15. по результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.16. в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.17. протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком (его представителем) в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

7.4. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения торгов в форме аукциона:

7.4.1. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4.2. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.4.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания приёма заявок на участие в аукционе.

7.4.4. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.5. в случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чём делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.6. для проведения процедуры аукциона Единая комиссия путём открытого голосования избирает из числа своих членов Аукциониста. Аукционист, избранный большинством голосов, в силу настоящего Порядка наделяется правом проводить процедуру аукциона от имени Заказчика.

7.4.7. члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона.

7.5. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения аукциона в электронной форме в соответствии с главой 3.1 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ:

7.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

7.5.2. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.5.3. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5.4. в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион признаётся несостоявшимся.

7.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме. Единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

7.5.6. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Единая комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

7.5.7. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в срок, не превышающий шести дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае, установленном частью 2 статьи 41.5 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ, срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке указанного протокола.

7.5.8. Единой комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

7.5.9. в случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

7.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок:

7.6.1. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок.

7.6.2. победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.6.3. в случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

7.6.4. Единая комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.6.5. по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.6.6. протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклонённых котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.6.7. протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии**

8.1. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утверждён решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии.

8.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Порядка под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в её состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утверждён решением Заказчика о создании Единой комиссии, или уполномоченный председателем член Единой комиссии, в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведёт протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.5 Заказчик обязуется организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику.

**9. Ответственность членов Единой комиссии**

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменён по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Единой комиссии и привлечённые Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

**РЕШЕНИЕ № 85**

с. Межениновка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **21.09.2010**

 **25- е собрание II-го созыва**

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в решение Совета Межениновского сельского поселения от 28.03.2007 года № 92 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселение» (в редакции от 03.08.2009 года № 56) |

 В соответствии с Федеральным законом от 01.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2009 № 365-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля

**СОВЕТ МЕЖЕНИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета Межениновского сельского поселения от 28.03.2007 года № 92 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселения» (в редакции от 03.08.2009 года № 56) согласно приложению.

2. Настоящее решение направить Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования в Информационном бюллетене Межениновского сельского поселения.

*Председатель Совета*

*Межениновского сельского поселения А.В. Табаков*

*Глава поселения*

*(Глава Администрации) А.Н. Званитайс*

 Приложение к решению Совета

 Межениновского сельского поселения

 **«21» сентября 2010 № 85**

 **Изменения и дополнения в Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселения»**

**Часть 3 «Формы осуществления муниципального земельного контроля»**

1. Подпункты а,б пункта 3.3. после слов «окружающей среде» дополнить словами «объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации»

Пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

1. «3.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений в использовании земель орган муниципального контроля выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.»
2. Приложения 1 и 2 к Положению о форме распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства и форме акта проверки соблюдения земельного законодательства считать утратившими силу.
3. Для проведения проверки соблюдения земельного законодательства издается распоряжение, а по результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**РЕШЕНИЕ № 86**

с. Межениновка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **21.09.2010**

 **25- е собрание II-го созыва**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», подлежащей размещению в сети Интернет и иных источниках |  |

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Межениновское сельское поселение»

**СОВЕТ МЕЖЕНИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», подлежащей размещению в сети Интернет и иных источниках, согласно приложению
2. Установить официальным печатным изданием для опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» Информационный бюллетень Межениновского сельского поселения.
3. Установить официальным сайтом Межениновского сельского поселения в сети «Интернет» о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» Интернет-представительство Межениновского сельского поселения на сайте «Томскинвест - инвестиционные возможности Томской области» (адрес в сети Интернет: http:// [www.spm.tomskinvest.ru](http://www.spm.tomskinvest.ru) (далее – официальный сайт Межениновского сельского поселения).

4.Настоящее решение направить Главе поселения для подписания и опубликовании в Информационном бюллетене Межениновского сельского поселения.

*Председатель Совета*

*Межениновского сельского поселения А.В. Табаков*

*Глава поселения*

*(Глава Администрации) А.Н. Званитайс*

 Приложение к решению

 Совета Межениновского

 сельского поселения

 от **21.09.2010 № 86**

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МЕЖЕНИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

 На официальном сайте Межениновского сельского поселения http:// [www.spm.tomskinvest.ru](http://www.spm.tomskinvest.ru) и в печатном издании «Информационный бюллетень» размещается следующая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», подлежащая размещению в сети Интернет и иных источниках:

1. Общая информация об органах местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», в том числе:
	* наименование и структура органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов;
	* сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законом и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи функции;
	* перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовый и электронный адреса, номера телефонов.
2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», в том числе:
	* муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений и дополнений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
	* информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ , оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
	* административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;
	* установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
	* порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение».
3. Информация об участии органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселения».
4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.
5. Информация о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение».
6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение».
7. Статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», в том числе:
	* статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органом местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение»;
	* сведения об использовании органами местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» выделяемых бюджетных средств;
8. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение», в том числе:
	* порядок поступления граждан на муниципальную службу;
	* сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления;
	* квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
	* условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.
	* номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.
9. Информация о работе органа местного самоуправления муниципального образования «Межениновское сельское поселение» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:
	* порядок и время приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;
	* фамилию, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в первом подпункте настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
	* обзоры обращений лиц, указанных в первом подпункте настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

**РЕШЕНИЕ № 87**

с. Межениновка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **21.09.2010**

 **25- е собрание II-го созыва**

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселение» |  |

 В соответствии с Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской федерации» (ред. от 07.05.2009 г.), Уставом муниципального образования «Межениновское сельское поселение»

**СОВЕТ МЕЖЕНИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШИЛ:**

1. Ввести на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселение» земельный налог за земли, находящиеся в пределах границ муниципального образования «Межениновское сельское поселение».
2. Утвердить Положение «О земельном налоге» согласно приложению.
3. Признать утратившим силу Решения Совета Межениновского сельского поселения от 12.11.2009 № 62 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселение», от 29.04.2010 № 75 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Межениновского сельского поселения от 12.11.2009 № 62 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования «Межениновское сельское поселение».
4. Настоящее решение направить Главе поселения для подписания и опубликовании в Информационном бюллетене Межениновского сельского поселения.
5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2011 года.

*Председатель Совета*

*Межениновского сельского поселения А.В. Табаков*

*Глава поселения*

*(Глава Администрации) А.Н. Званитайс*

 Приложение к решению

 Совета Межениновского

 сельского поселения

 от **21.09.2010 № 87**

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ

Настоящим Положением в соответствии с федеральным законодательством о налогах и сборах вводится в действие земельный налог (далее - налог) на территории Муниципального образования «Межениновское сельское поселение».

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Целями введения земельного налога являются: стимулирование рационального использования, охраны и освоения земель, повышение плодородия почв, выравнивание социально-экономических условий хозяйствования на землях разного качества, обеспечение развития инфраструктуры в населенных пунктах.

**2. НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД. ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД**

2.1. Налоговым периодом признается календарный год.

2.2. Отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций (кроме садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений) и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

**3. НАЛОГОВЫЕ СТАВКИ**

3.1. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства.

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

**4. ПОРЯДОК И СРОКИ УПЛАТЫ НАЛОГА И АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПО НАЛОГУ**

4.1. Уплата налога налогоплательщиками производится в порядке и сроки, установленные настоящей статьей.

4.2. Налогоплательщики-организации предоставляют налоговую декларацию не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налогоплательщики-организации уплачивают налог и авансовые платежи по налогу равными долями не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября и 2 февраля налогового периода.

4.3. Налогоплательщики - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, предоставляют налоговую декларацию не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, в отношении земельных участков, используемых (предназначенных для использования) ими в предпринимательской деятельности, уплачивают налог и авансовые платежи по налогу равными долями не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября и 2 февраля налогового периода.

4.4. Срок уплаты налога для налогоплательщиков - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, не может быть установлен ранее 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.5. Сроки уплаты налога и авансовых платежей, приходящиеся на выходной (нерабочий) или праздничный день, переносятся на первый рабочий день после выходного (нерабочего) или праздничного дня.

**5. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГА И АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПО НАЛОГУ**

5.1. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.2. Налогоплательщики - организации исчисляют сумму налога самостоятельно.

Налогоплательщики - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, исчисляют сумму налога самостоятельно в отношении земельных участков, используемых (предназначенных для использования) ими в предпринимательской деятельности.

5.3. Если иное не предусмотрено пунктом 5.2 настоящей статьи, сумма налога, подлежащая уплате в бюджет налогоплательщиками, являющимися физическими лицами, исчисляется налоговыми органами.

Налогоплательщики, являющиеся физическими лицами, уплачивают налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом.

5.4. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с пунктом 5.1 настоящей статьи, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

5.5. Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего кварталов текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

5.6. В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщика в течение налогового (отчетного) периода права собственности (постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения) на земельный участок (его долю) исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении данного земельного участка производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данный земельный участок находился в собственности (постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении) налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде, если иное не предусмотрено настоящей статьей. При этом если возникновение (прекращение) указанных прав произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, за полный месяц принимается месяц возникновения указанных прав. Если возникновение (прекращение) указанных прав произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц прекращения указанных прав.

5.7. В отношении земельного участка (его доли), перешедшего (перешедшей) по наследству к физическому лицу, налог исчисляется, начиная с месяца открытия наследства.

5.8. Налогоплательщики, у которых сумма налога менее 100 рублей, вправе не исчислять и не уплачивать авансовые платежи по налогу в течение налогового периода.

5.9. В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщиков в течение налогового (отчетного) периода права на налоговую льготу исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении земельного участка, по которому предоставляется право на налоговую льготу, производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых отсутствует налоговая льгота, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц возникновения права на налоговую льготу, а также месяц прекращения указанного права принимается за полный месяц.

5.10. В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 в течение трехлетнего срока строительства начиная с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. В случае завершения такого жилищного строительства и государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости до истечения трехлетнего срока строительства сумма налога, уплаченного за этот период сверх суммы налога, исчисленной с учетом коэффициента 1, признается суммой излишне уплаченного налога и подлежит зачету (возврату) налогоплательщику в общеустановленном порядке.

В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 4 в течение периода, превышающего трехлетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

5.11. В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими лицами для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 по истечении 10 лет с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

5.12. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

**6. НАЛОГОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ**

6.1. Налогоплательщики - организации или физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, по истечении налогового периода представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка налоговую декларацию по налогу.

6.2. Налогоплательщики - организации или физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивающие в течение налогового периода авансовые платежи по налогу, по истечении отчетного периода представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка налоговый расчет по авансовым платежам по налогу.

6.3. Налоговые декларации по налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Расчеты сумм по авансовым платежам по налогу представляются налогоплательщиками в течение налогового периода не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

**7. НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ**

7.1. Устанавливаются статьёй 395 Налогового кодекса Российской Федерации.

**8. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМИ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА НАЛОГОВУЮ**

**ЛЬГОТУ ИЛИ НА УМЕНЬШЕНИЕ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ**

8.1. Документы, подтверждающие право на налоговую льготу или на уменьшение налоговой базы, представляются в налоговый орган по месту нахождения земельного участка:

- физическими лицами до 1 марта года, являющегося налоговым периодом;

- организациями и физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями, в сроки, установленные для представления налоговых деклараций.

8.2. В случае возникновения (утраты) до окончания налогового периода права на налоговую льготу или на уменьшение налоговой базы налогоплательщиками представляются документы, подтверждающие возникновение (утрату) права, в течение 20 дней со дня его возникновения (утраты).

**9. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2011 года.

Глава поселения

(Глава Администрации) А.Н. Званитайс