|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ | **Учредитель**: Совет депутатов Молвотицкого сельского поселения **03 декабря 2015 года** ***№ 22*** |

***Официальный вестник***

***Молвотицкого сельского поселения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОфициальныйвестникМолвотицкого сельского поселения | Наш адрес:175340Марёвский районс. Молвотицыул. Школьная д.14 | ТЕЛЕФОНРедактора8(816 63)22-371 | Тираж 14 экз.Подписано в печать02.12.2015Бесплатно | Главный редакторГлава сельского поселения**Н.В.Никитин** |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 24.11. 2015 г. № 103

с. Молвотицы

**Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд Молвотицкого сельского поселения**

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Молвотицкого сельского поселения.

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 Администрации Молвотицкого

 сельского поселения

 от 24.11.2015 № 103

**ПОРЯДОК**

**формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок**

**товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**Молвотицкого сельского поселения**

1. Настоящий Порядок устанавливает Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Настоящий порядок в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par39) настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в сроки, установленные Администрацией Молвотицкого сельского поселения, с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета поселения, но не позднее сроков, установленных Администрацией Молвотицкого сельского поселения:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения;

уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики;

б) учреждения, указанные в [подпункте «б» пункта 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par41) настоящего Порядка, в сроки, установленные Администрацией Молвотицкого сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия их учредителя:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики;

в) юридические лица, указанные в [подпункте «в» пункта 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par42) настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидии утверждают планы-графики закупок;

г) юридические лица, указанные в [подпункте «г» пункта 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par43) настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики закупок.

 5. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого 2-этапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par39) настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждения или юридического лица, указанных в [подпунктах «б»](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par41) или [«в» пункта 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par42) настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Лица, указанные в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par39) настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

 г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в [пункте 11](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D0%BB%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%86%D1%8B%5CDownloads%5C79.doc#Par71) настоящего документа, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

12. План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ведется в соответствии с требованиями к форме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.11.2015 № 104

 с. Молвотицы

**О создании Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения**

 В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Молвотицкого сельского поселения, Администрация Молвотицкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1.Создать Комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения.

 2.Утвердить состав Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

 3.Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Молвотицкого сельского поселения в сети Интернет.

 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава**

**сельского поселения Н.В.Никитин**

Приложение 1

 к постановлению

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 24.11.2015 г. № 104

**Состав Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения**

**Председатель комиссии:**

Никитин Н.В.- Глава Администрации Молвотицкого сельского поселения.

**Заместитель председателя комиссии:**

Соловьёва Е.В.- заместитель Главы Администрации Молвотицкого

 сельского поселения

**Секретарь комиссии:**

Орлова А.Н. - Ведущий специалист Администрации Молвотицкого сельского

 поселения

**Члены комиссии:**

Козлова А.М. - Главный специалист Администрации Молвотицкого

 сельского поселения ;

Бозянова И.В. - Ведущий служащий- бухгалтер Администрации

 Молвотицкого сельского поселения;

Гаврилова Ю.М. – депутат Совета депутатов Молвотицкого сельского

 поселения.

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

Приложение 2

 к постановлению

Администрации Молвотицкого

сельского поселения

от 24.11.2015 № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Администрации Молвотицкого сельского поселения**

 Комиссия по проведению торгов (конкурсов, аукционов) Молвотицкого сельского поселения(далее — Комиссия) создается в целях проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Молвотицкого сельского поселения.

 Комиссия в своей деятельности руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, а также настоящим Положением.

Комиссия выполняет следующие функции:

а) рассматривает принятые ответственным за прием заявок и документов заявки с прилагаемыми к ним документами Претендентов и проверяет их оформление на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, а также перечню, указанному в информационном сообщении о проведении торгов (конкурсов, аукционов);

б) проверяет право лица действовать от имени Претендента, если заявка подана представителем Претендента;

в) принимает решение о признании Претендентов участниками торгов (конкурсов, аукционов) или об отказе в допуске Претендентов к участию в торгах (конкурсах, аукционах) по основаниям, предусмотренным условиями участия Претендентов в торгах (конкурсах, аукционах);

г) уведомляет Претендентов о допуске или об отказе в допуске к участию в торгах (конкурсах, аукционах);

д) определяет победителя торгов (конкурсов, аукционов) и оформляет протокол об итогах торгов (конкурсов, аукционов).

Комиссия формируется Организатором торгов (конкурсов, аукционов) из числа сотрудников Администрации Молвотицкого сельского поселения. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Молвотицкого сельского поселения.
Из числа членов Комиссии назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль над исполнением принятых Комиссией решений.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Член Комиссии осуществляет свои полномочия лично. Полномочия члена Комиссии не могут быть переданы другому лицу.

Протоколы об итогах торгов (конкурсов, аукционов) подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛВОТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2015 № 105

с. Молвотицы

**Об утверждении Порядка проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

Администрация Молвотицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

 2. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник Молвотицкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникацион-ной сети Интернет.

**Глава**

 **сельского поселения Н.В.Никитин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утвержденпостановлением Администрации поселения от 24.11.2015 № 105 |

**Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка**

**из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

 Аукцион проводится в указанном в извещении (сообщении) о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

 Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене земельного участка, размере арендной платы за земельный участок или цене права на заключение договора аренды земельного участка, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

г) каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

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

**Объявление**

**Сельскохозяйственные организации,**

**крестьянские (фермерские) хозяйства**

**могут приобрести**

***1 земельный участок(земли сельхозназначения)***

***общей площадью:* 18920523кв.м**

**расположенный по адресу:**

**Новгородская область, Марёвский район, Молвотицкое сельское поселение, находящийся в муниципальной собственности согласно п. 5.1 ст. 10**

**ФЗ -101 « Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».**

***За справками обращаться в Администрацию Молвотицкого сельского поселения по адресу:***

***Новгородская область, Марёвский район, с.Молвотицы, ул.Школьная д.14***

***контактный телефон -22-371***

**Администрация**