

---

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения и иной официальной информации

---

Издается с «20 » октября 2005 г.

с. Калтай

**№ 2**

20 января 2017 года

---

**Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»  
Администрация Калтайского сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 января 2017 года

№ 03

с.Калтай

Об утверждении состава аукционной комиссии и Положения об аукционной комиссии по проведению торгов по продаже и передаче в аренду земельных участков и объектов муниципальной собственности при Администрации Калтайского сельского поселения

В соответствии с Гражданским и Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», приказом ФАС РФ от 10 февраля 2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного и муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Состав аукционной комиссии по проведению торгов по продаже и передаче в аренду земельных участков и объектов муниципальной собственности при Администрации Калтайского сельского поселения, согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об аукционной комиссии по проведению торгов по продаже и передаче в аренду земельных участков и объектов муниципальной собственности при Администрации Калтайского сельского поселения, согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Калтайского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» ([www.kaltai.tomskinvest.ru](http://www.kaltai.tomskinvest.ru))

Глава Калтайского сельского поселения  
(Глава Администрации)

И.Ю. Галямов

Приложение № 1 к постановлению  
администрации Калтайского сельского поселения  
от 12.01.2017 №03

### **Состав аукционной комиссии**

по проведению торгов по продаже и передаче в аренду земельных участков и объектов муниципальной собственности при Администрации Калтайского сельского поселения

#### **Председатель комиссии:**

Галямов Идрис Юнусович – Глава Калтайского сельского поселения (Глава Администрации).

#### **Заместитель председателя комиссии:**

Титов Роман Геннадьевич – Заместитель Главы администрации Калтайского сельского поселения.

#### **Секретарь комиссии:**

Кандинская Валентина Яковлевна – Управляющий Делами Администрации Калтайского сельского поселения..

#### **Члены комиссии:**

Сапегина Надежда Николаевна – ведущий специалист по финансам и экономике Администрации Калтайского сельского поселения.

Кондрашова Елена Игоревна – ведущий бухгалтер Администрации Калтайского сельского поселения.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об аукционной комиссии по проведению торгов по продаже и передаче в аренду земельных участков и объектов муниципальной собственности при Администрации Калтайского сельского поселения**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, принципы деятельности, функции комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества Калтайского сельского поселения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон), Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечнем видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Правила) и настоящим Положением.

#### 2. Цели, задачи и порядок формирования Комиссии

##### 2.1. Комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества Калтайского сельского поселения.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на право заключения договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества Калтайского сельского поселения.

##### 2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов.

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при заключении договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров аренды, иных договоров.

2.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при заключении договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров аренды, иных договоров.

##### 2.3. Порядок формирования Комиссии:

2.3.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации Калтайского сельского поселения, действующим на постоянной основе.

2.3.2. Персональный состав комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее – Председатель), утверждается постановлением администрации Калтайского сельского поселения.

2.3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек.

2.3.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов, аукционов).

2.3.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 2.3.4 лиц, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурсов или аукционов и на которых не способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов.

2.3.6. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению органа, принявшего решение о создании комиссии.

2.3.7. Передача полномочий члена Комиссии по доверенности не допускается.

### 3. Функции Комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- определение участников конкурса;
- рассмотрение, оценка 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 (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

### 4. Обязанности Комиссии

4.1. Комиссия обязана:

- осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- проверять соответствие участников торгов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией или документацией об аукционе;
- не допускать заявителя к участию в конкурсе, аукционе в случаях, установленных Правилами;
- в случае установления факта недостоверности сведений, предоставленных заявителем или участником конкурса или аукциона отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения;

- не проводить переговоры с участниками до проведения конкурса или аукциона, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе;

- в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов на участие в конкурсе 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;

- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации; рассматривать заявки на участие в аукционе и участников аукциона на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

## 5. Регламент работы Комиссии.

5.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.3. 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.

5.4. 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 заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами 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.

5.6. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

5.8. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и аукционе в срок, установленный Правилами.

5.9. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией, документацией об аукционе и Правилами.

5.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) Комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или аукционе и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого заявителя к участию в конкурсе или аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

5.11. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе (аукционе), или была подана только одна заявка, или если ни один из заявителей не был допущен к участию в конкурсе (аукционе), или к участию в конкурсе (аукционе) был допущен только один участник, Комиссия принимает решение о признании конкурса (аукциона) несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе). Протокол с такой записью передается организатору торгов для рассмотрения вопроса о проведении повторного конкурса или аукциона или о признании победителем одного участника подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе).

5.12. В случае если конкурсной документацией или документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, конкурс (аукцион) признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса (аукциона) принято относительно только одного заявителя.

5.13. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, предусмотренный Правилами.

5.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнившим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки – заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.15. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.16. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные Правилами и конкурсной документацией.

5.17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в трех экземплярах.

5.18. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона. Протокол составляется в трех экземплярах.

**Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»  
Администрация Калтайского сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2017 года

№ 05

с.Калтай

Об утверждении ставок арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Калтайское сельское поселение», на 2017 год

Руководствуясь статьей 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить ставки арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Калтайское сельское поселение» на 2017 год согласно ставкам муниципального образования «Томский район», утвержденным постановлением Администрации Томского района от 26.12.2016 № 389.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Информационный бюллетень Калтайского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» ([www.kaltai.tomskinvest.ru](http://www.kaltai.tomskinvest.ru)).

Глава Калтайского сельского поселения  
(Глава Администрации)

И.Ю. Галямов