*РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА*

*АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

 *П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

*от 24 октября 2013 г. №21 ст.Николаевская*

***О внесении изменений в Административный регламент администрации Николаевского сельского поселения Дигорского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  муниципального имущества  в аренду, безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации Николаевского сельского поселения от 11.09.2012 г. №18 «Об утверждении Административного регламента администрации Николаевского сельского поселения Дигорского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  муниципального имущества  в аренду, безвозмездное пользование»***

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация местного самоуправления Николаевского сельского поселения

 *П О С Т А Н О В Л Я Е Т :*

1. Пункт 12 Административного регламента администрации Николаевского сельского поселения Дигорского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  муниципального имущества  в аренду, безвозмездное пользование» изложить в следующей редакции:

**«12. Перечень необходимых для исполнения муниципальной услуги документов, требуемых для участников аукциона (заявителей)**

Рассмотрение вопроса  о предоставлении имущества в аренду осуществляется на основании заявки на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

а) сведения, указанные в форме заявки, которая прилагается к документации об аукционе и размещается на официальном сайте, а также документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);

 - копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее — руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

 б) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которые передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (услуг, работ), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение 30 рабочих дней, и заканчивается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

 Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки специалистом из следующих решений делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Специалист, принимающий заявку принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Дата определения участников аукциона (при подаче предложений о цене имущества в открытой форме) указывается в извещении о проведении аукциона.».

2. Настоящее постановление обнародовать.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава муниципального образования*

*Николаевское сельское поселение Г.В.Ткаченко*