

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.03.2021

№ 97

г. Усть-Илимск

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды на объект муниципального движимого имущества муниципального образования «Усть-Илимский район», закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания»

В целях эффективного использования муниципального имущества муниципального образования «Усть-Илимский район», в соответствии со статьей 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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 перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь статьями 32, 60, 71 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Муниципальному казенному учреждению «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания» (Семина Е.Ю.) провести открытый аукцион на право заключения договора аренды на объект муниципального движимого имущества муниципального образования «Усть-Илимский район»:
 - Экскаватор VOLVO EC210BF PRIME, 2015г.в., г/№ 1407AE38, заводской № машины (рамы) - VCEC210BE00084900
2. Утвердить состав аукционной комиссии (приложение № 1).
3. Утвердить порядок работы аукционной комиссии (приложение № 2).
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

Состав
аукционной комиссии

- Семина Е.Ю. - руководитель – главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания», председатель комиссии;
- Ахрименко Т.А. - ведущий бухгалтер муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания», секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Антонова С.А. - ведущий экономист муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания»;
- Войтович М.С. - управляющий делами - начальник организационного отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;
- Пешкова О.А. - заместитель председателя Комитета по экономике и финансам – начальник отдела доходов и налоговой политики;
- Сарсенбаева Н.М. - заведующий хозяйством муниципального казенного учреждения «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания»;
- Сторожилов С.С. - начальник правового отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Порядок работы
аукционной комиссии

1. Аукционная комиссия создается для проведения аукциона на право заключения договора аренды на объект муниципального движимого имущества муниципального образования «Усть-Илимский район», закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Центр хозяйственного и бухгалтерского обслуживания».

2. Аукционная комиссия осуществляет в соответствии с 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 перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», следующие функции:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов;
- 2) отбор участников аукциона по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 4) ведение и подписание протокола аукциона;
- 5) ведение и подписание протокола об отказе от заключения договора;
- 6) ведение и подписание протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4. Члены аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний аукционной комиссии.

5. Заседания аукционной комиссии проводятся председателем в соответствии с повесткой.

6. Секретарь аукционной комиссии обеспечивает организацию работы аукционной комиссии, в том числе осуществляет:

- 1) формирование повестки;
- 2) уведомление членов аукционной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- 3) представление материалов для ознакомления членам аукционной комиссии;
- 4) оформление протоколов;
- 5) оформление иных документов, необходимых для организации деятельности аукционной комиссии.

7. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

8. Замена члена аукционной комиссии допускается только по решению организатора аукциона.