



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2026

г. Усть-Илимск

№ 12-А

О постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального
имущества Усть-Илимского муниципального округа

В целях исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, утвержденным решением Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва от 03.10.2024 № 2/8, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить:
 - 1) состав постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа (далее – Комиссия);
 - 2) положение о Комиссии.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

СОСТАВ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Князев В.М.	- заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по управлению муниципальным хозяйством и привлечению инвестиций, председатель Комиссии;
Бубелова А.С.	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, заместитель председателя Комиссии;
Хрущева О.В.	- заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа - начальник отдела договорных отношений, секретарь Комиссии.
Члены Комиссии:	
Антипина Т.М.	- заместитель начальника правового отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
Закопайло Н.В.	- начальник отдела по строительству и архитектуре Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
Казеева О.В.	- главный специалист отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа
Каравай Д.С.	- главный специалист отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
Клименко Т.В.	- главный специалист отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
Окина Я.С.	- специалист отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
Пешкова О.А.	- заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по экономическим вопросам - председатель Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа;
Склярова Е.Х.	- главный специалист - главный бухгалтер отдела договорных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
Сторожилов С.С.	- начальник правового отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава 1. Основные положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности постоянно действующей комиссии по приватизации муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается с целью осуществления функции по организации и проведению продажи муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа в электронной форме (далее-торги).

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества, муниципальными правовыми актами Усть-Илимского муниципального округа и настоящим Положением.

Глава 2. Функции, права и обязанности Комиссии

4. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) внесение предложений по срокам проведения торгов;
- 2) выработка условий конкурса;
- 3) рассмотрение заявок юридических и физических лиц и прилагаемых к ним документов;
- 4) решение вопроса о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, что оформляется соответствующим протоколом;
- 5) внесение предложений о форме подачи предложений по цене;
- 6) составление протокола о признании торгов несостоявшимися;
- 7) иные функции, исходя из целей и задач Комиссии.

5. Члены Комиссии вправе:

- 1) проверять оформление всех документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и информационному сообщению;
- 2) определять участников, выразивших согласие на приобретение имущества.

6. Члены Комиссии обязаны:

- 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 3) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации;

4) соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора участников торгов.

Глава 3. Порядок формирования Комиссии

7. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

8. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

9. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии или по поручению председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

10. Председатель Комиссии:

- 1) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) проводит заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний;
- 6) осуществляет иные функции по организации деятельности Комиссии для достижения цели и реализации задач ее деятельности.

11. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) исполняет поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности и осуществляет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- 2) осуществляет иные функции по содействию в организации деятельности Комиссии по поручению ее председателя для достижения цели и реализации задач деятельности Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- 2) информирует любым доступным способом членов Комиссии о времени проведения дня заседания, обеспечивает созыв членов Комиссии;
- 3) ведет и подписывает протокол заседаний Комиссии;
- 4) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

13. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии с правом замены отсутствующего члена Комиссии (по уважительной причине) замещающим его лицом.

14. Комиссия является постоянно действующей. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента утверждения нового состава Комиссии.

Глава 4. Регламент работы Комиссии

15. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% общего числа членов Комиссии.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в рамках реализации Программы (Прогнозного плана) приватизации муниципального имущества Усть-

Илимского муниципального округа в соответствующем году.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При оформлении протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за», «против». При равенстве голосов голос председателя (в его отсутствие заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

18. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в части исполнения функций Комиссии, исходя из целей и задач ее создания, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

19. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и закон.

Глава 5. Порядок проведения заседаний Комиссии

20. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии).

21. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии.

22. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседаниях. Особое мнение членов Комиссии может излагаться в письменном виде и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.