



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Дев'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

18 травня 2021

**Про створення органу приватизації
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області**

З метою реалізації права громадян на приватизацію житла, керуючись Законами України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Положенням про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженим наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396, зі змінами та доповненнями, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань комунальної власності та приватизації (протокол № 7 від 06.05.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Створити орган приватизації Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та затвердити його персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про орган приватизації Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 2).
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення тридцять третьої сесії Комсомольської міської ради п'ятого скликання Полтавської області від 04.02.2009 року «Про затвердження Положення про орган приватизації державного житлового фонду Комсомольської міської ради», зі змінами та доповненнями.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення 9 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
18.05.2021

Склад органу приватизації Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

- Іван ПАВЛЕНКО - голова органу приватизації, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
- Юлія ВЕРЕЩАГІНА - секретар органу приватизації, головний спеціаліст житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради

Члени органу приватизації:

- Інна КИРИЧОК - начальник житлового відділу департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради
- Ольга ОВЧИННІКОВА - директор департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому Горішньоплавнівської міськради
- Олена ТАРАН - начальник юридичного відділу виконкому Горішньоплавнівської міськради

Директор департаменту економічного розвитку та ресурсів

(підписано) Ольга ОВЧИННІКОВА

Додаток 2
до рішення 9 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
18.05.2021

**Положення
про орган приватизації
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області**

Орган приватизації Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – орган приватизації) - це постійно діючий колегіальний орган міської ради, уповноважений здійснювати приватизацію житлового фонду, що перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської територіальної громади, шляхом передачі квартир (будинків) у власність громадян, з видачею свідоцтв про право власності, у спосіб та на умовах, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням.

У своїй діяльності орган приватизації керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Положенням про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженим наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396, зі змінами та доповненнями, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Горішньоплавнівської міськради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

Положення про орган приватизації (надалі - Положення), внесення змін до нього затверджуються рішенням Горішньоплавнівської міськради.

Основним завданням органу приватизації є прийняття рішень про передачу/відмову у передачі квартир, які використовуються громадянами на умовах найму, у власність громадян.

Основними функціями органу приватизації є:

1. Прийняття рішень про:

- передачу/відмову у передачі у власність громадян квартир (будинків), внесення змін до них;
- видачу дублікатів свідоцтв про право власності на житлові приміщення, виданих органом приватизації;
- внесення змін до свідоцтв про право власності на житлові приміщення, виданих органом приватизації.

2. Розгляд питань щодо:

- оформлення, реєстрації, видачі свідоцтв про право власності, їх дублікатів, платіжних доручень, довідок про невикористання права на приватизацію, інших документів, передбачених чинним законодавством України;

- перевірки, уточнення та погодження внесення змін до списків громадян, які мають право на отримання приватизаційних паперів у Горішньоплавнівській територіальній громаді.

3. Розгляд звернень з питань приватизації житлового фонду, надання інформації за запитом.

4. Заповнення, облік, списання (у разі потреби) бланків свідоцтв про право власності.

5. Розгляд законодавчо неврегульованих питань у сфері приватизації.

6. Здійснення інших необхідних дій для виконання завдань, покладених на орган приватизації, згідно з розподілом обов'язків.

Керівництво роботою органу приватизації здійснює його голова, який є відповідно заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Голова органу приватизації організовує роботу відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

Голова органу приватизації має право підпису на документах, які видаються органом приватизації, накладає резолюції на вхідних документах, які надходять до органу приватизації. Погоджує списки громадян, які мають право на отримання приватизаційних паперів у Горішньоплавнівській територіальній громаді.

Основною формою роботи органу приватизації є засідання, які проводяться по мірі надходження звернень. На засіданні розглядаються такі питання:

- про передачу/відмову у передачі у власність громадян квартир (будинків), внесення змін до них;
- про видачу дублікатів свідоцтв про право власності на житлові приміщення, виданих органом приватизації;
- про внесення змін у свідоцтва про право власності на житлові приміщення, виданих органом приватизації;
- вирішення законодавчо неврегульованих питань у сфері приватизації.

Засідання органу приватизації є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів органу приватизації.

Кожен член органу приватизації має один голос. Рішення органу приватизації приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів органу приватизації, присутніх на засіданні. За однакової кількості голосів вирішальним є голос голови комісії. Член комісії, незгодний з прийнятим рішенням, має право висловити окрему думку, яка в письмовій формі додається до протоколу засідання органу приватизації.

Засідання органу приватизації оформлюється протоколом який підписується всіма членами органу приватизації, які брали участь у засіданні.

Після розгляду питання на засіданні органу приватизації готуються відповідні проекти документів.

Орган приватизації має окремий документообіг та архів. На документах проставляється печатка Горішньоплавнівської міськради.

Секретар органу приватизації здійснює організаційне забезпечення діяльності органу приватизації: надає консультації, приймає та перевіряє документи, які надходять до органу приватизації, забезпечує підготовку до проведення засідань органу приватизації, веде протокол його засідань, готує відповідні документи за результатами засідань: проекти рішень органу приватизації, оформлює свідоцтва про право власності, платіжні доручення, інформацію за запитами, звіти тощо. Перевіряє та уточнює (коригує у разі потреби) списки громадян, які мають право на отримання приватизаційних паперів у Горішньоплавнівській територіальній громаді. Здійснює реєстрацію документів, ведення документації, замовляє, обліковує, здійснює списання (за необхідності) бланків свідоцтв про право власності, зберігання та облік документації, упорядковування архівної документації, виконує інші організаційні та підготовчі дії необхідні для забезпечення діяльності органу приватизації.

Для розгляду питання щодо приватизації житла громадянин подає до житлового відділу такі документи:

1. Заява на ім'я голови органу приватизації на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. Заяву підписують всі повнолітні члени сім'ї та керівник комунального підприємства по обслуговуванню житла з проставлянням печатки. За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згоду на участь у приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або опікуни засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини.

2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтва про народження), які проживають разом з ним.

3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті).

4. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо);

5. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі.

6. Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок.

7. Копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку.

8. Довідка(и), видані органом приватизації за попереднім(и) місцем(ями) проживання (після 1992 року), щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду (крім території проведення антитерористичної операції та тимчасово окупованої території).

9. Довідка(и) з АТ «Державний Ощадний банк України» про невикористання (або часткове використання) житлових чеків для приватизації державного житлового фонду починаючи з січня 1992 року до дати останньої реєстрації місця проживання (включно).

10. Документ(и) що підтверджують реєстрацію місця(ь) проживання починаючи з січня 1992 року до поточної реєстрації.

11. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності).

12. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі.

13. Копія поквартирної картки (форми Б).

У разі необхідності орган приватизації може запросити інші документи.

Громадяни, які проживають у гуртожитку, крім документів, визначених у цьому пункті, до заяви також додають:

- інформацію з Державного реєстру речових прав та/або інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта про наявність у власності житла. У разі перебування у шлюбі такі документи надаються також на чоловіка або дружину.

- копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла;

- форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз;

- акт підписаний сусідами та завірений директором КЖРЕП, щодо підтвердження факту проживання у кімнаті.

Секретар органу приватизації проводить реєстрацію наданих документів в журналі реєстрації заяв та прийнятих документів органу приватизації державного житлового фонду та подає документи голові органу приватизації на резолюцію. Після проставлення резолюції головний спеціаліст відділу готує документи на розгляд засідання органу приватизації. Після розгляду питання на засіданні органу приватизації готує відповідний проект рішення.

Рішення органу приватизації реєструються в книзі реєстрації рішень органу приватизації.

Після прийняття рішення про передачу жилого приміщення у власність готуються приватизаційні платіжні доручення на використану суму житлового чека, які підписуються головою органу приватизації та головним бухгалтером,

оформлюється свідоцтво про право власності, посвідчення на одержання належних мешканцям квартири (будинку) житлових чеків (за потребою), які підписуються головою органу приватизації.

Після перерахування платіжних сум, зазначених у платіжних дорученнях заявнику видається свідоцтво про право власності, яке реєструється в книзі реєстрації квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах, що належать громадянам на праві приватної (спільної сумісної, спільної часткової) власності. Разом зі свідоцтвом видаються технічний паспорт, посвідчення для одержання належних мешканцям жилого приміщення житлових чеків (за наявності), завірена копія рішення.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності органу приватизації здійснює виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

**Директор департаменту економічного
розвитку та ресурсів**

(підписано) Ольга ОВЧИННІКОВА