

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження Порядку складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській міській територіальній громаді** |

Відповідно до  законів України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009р. № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Порядок складання додаткових списків громадян, які мають  право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській міській територіальній громаді (додаток 1).

2. Затвердити склад комісії із затвердження додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській міській територіальній громаді (додаток 2).

3. Встановити, що «Порядок складання додаткових списків громадян, які мають  право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській міській територіальній громаді», поширюється на громадян – мешканців, що проживають в межах Коломийської міської територіальної громади.

4. Визнати такими, що втратили чинність рішення міської ради від 30.08.2021р. № 1037-18/2021 «Про затвердження Порядку складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській територіальній громаді» та від 20.04.2023р. № 2681-44/2023 «Про внесення змін у рішення міської ради від 30.08.2021р. № 1037-18/2021 «Про затвердження Порядку складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській територіальній громаді».

5. Організацію виконання рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Миколу АНДРУСЯКА.

6. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань комунальної власності, приватизації та оренди (Максим МЕНЗАТЮК).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

#### 

Додаток 1

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Коломийській міській територіальній громаді**

1. Цей Порядок розроблений на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизаційні папери», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» та визначає механізм складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів.

2. До додаткових списків включаються громадяни України, які проживають на території Коломийської міської територіальної громади та не були включені до списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів.

3. Додаткові списки складаються на громадян, які проживають:

- у житлових будинках відомчого житлового фонду - балансоутримувачами цих будинків;

- у житлових приміщеннях будинків, що належать об’єднанням співвласників багатоквартирних будинків та житловим кооперативам - органами правління об’єднання співвласників багатоквартирних будинків та житлових кооперативів (ОСББ, ЖБК);

- у житлових приміщеннях військових частин та їхніх підрозділів -комунально-експлуатаційними частинами (КЕЧ).

3.1. На неповнолітніх дітей, які не мають батьків і перебувають у дитячих будинках, школах-інтернатах - адміністрацією цих закладів.

4. Складений за формою (додаток до Порядку) додатковий список в 3-х екземплярах подається на комісію разом з пакетом документів, а саме:

- заявою про розгляд та затвердження додаткового списку;

- додатковим списком в трьох екземплярах, складеним підприємствами, установами та організаціями, зазначеними в пункті 3 цього Порядку, за встановленою формою;

- довідкою з попередніх місць проживання (після 1992 року) щодо відсутності вказаних в додатковому списку громадян у списках на отримання приватизаційних паперів;

- завірену копію свідоцтва про народження дитини (для новонароджених);

- довідку про набуття громадянства (для громадян, що набули громадянство України).

5. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх.

6. Протоколи засідань комісій підписуються головою та секретарем комісії.

7. Додаткові списки громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, затверджуються головою комісії.

8. Затверджені додаткові списки видаються в наступному порядку: один екземпляр підлягає передачі до відповідного відділення Ощадного банку, другий екземпляр - до органу приватизації, третій екземпляр – балансоутримувачу будинку. Після цього, громадянин звертається до відділення Ощадного банку для погашення житлових чеків.

9. Списки зберігаються безстроково в установах Ощадного банку та органах, які утворили комісію.

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

Додаток 2

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**СКЛАД**

**комісії із затвердження додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів в Коломийській міській територіальній громаді**

|  |  |
| --- | --- |
| **АНДРУСЯК**  Микола Михайлович | керуючий справами виконавчого комітету міської ради, **голова комісії;** |
|  |  |
| **ГНАТЮК**  Ірина Володимирівна | головний спеціаліст відділу комунального майна управління земельних відносин та майнових ресурсів міської ради, **секретар комісії.** |

**Члени комісії**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВЕРБІЩУК**  Марія Петрівна | головний спеціаліст центру роздрібного бізнесу Коломийського центрального відділення ощадбанку (за згодою); |
| **ГДИЧИНСЬКИЙ**  Ігор Ярославович  **ДЖОГОЛИК**  Галина Володимирівна  **ЛАЗАРОВИЧ**  Марія Святославівна | начальник сектору кадрового забезпечення Коломийського відділу поліції (за згодою);  начальник відділу комунального майна управління земельних відносин та майнових ресурсів міської ради;  начальник відділу обліку та звітності – головний бухгалтер управління бухгалтерського обліку та закупівель міської ради; |
| **СОНЧАК**  Любов Богданівна | начальник юридичного відділу міської ради. |
|  |  |

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Андрій КУНИЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Голова постійної комісії з

питань комунальної власності,

приватизації та оренди

**Максим МЕНЗАТЮК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради

**Микола АНДРУСЯК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Начальник юридичного

відділу міської ради

**Любов СОНЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Начальник управління

«Секретаріат ради» міської ради

**Світлана БЕЖУК**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Уповноважена

особа з питань запобігання та

виявлення корупції міської ради

**Світлана СЕНЮК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

В.о. начальника управління земельних

відносин та майнових ресурсів міської ради

**Олександр ЯВОРСЬКИЙ** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Виконавець:

Головний спеціаліст відділу комунального

майна управління земельних відносин та

майнових ресурсів міської ради

**Ірина ГНАТЮК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р