Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Тростянецької міської ради

№ 199 від 20 лютого 2026 року

**ПОРЯДОК**

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

1. Цей Порядок розроблений на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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 Тростянецької міської територіальної громади та не були включені до списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів.

3. Додаткові списки складаються:

3.1. На громадян, які проживають у будинках житлового фонду комунальної власності територіальної громади Тростянецької міської територіальної громади, у житлових будинках відомчого житлового фонду, у житлових приміщеннях будинків, що належать об’єднанням співвласників багатоквартирних будинків та житловим кооперативам – відділом правового забезпечення апарату Тростянецької міської ради.

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

4. Складений за формою (додаток 1 до Порядку) додатковий список в 3-х екземплярах подається на комісію відділом правового забезпечення апарату Тростянецької міської ради разом з визначеними п. 11 цього Порядку пакетом документів.

5. Додаткові списки громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, затверджуються комісією, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету

6. До складу комісії входять: заступник міського голови, представники органів внутрішніх справ (за згодою), установи Ощадного банку (за згодою), представники підприємств, що здійснюють обслуговування комунального житлового фонду та інших заінтересованих установ і організацій.

Головою комісії є заступник міського голови.

Комісія може залучати до своєї роботи на договірних засадах експертів та інших спеціалістів.

7. Основною формою роботи комісії є засідання. Засідання комісії проводиться за потребою та є правомочним, якщо у ньому бере участь не менш як дві третини складу комісії.

8. Кожен член комісії має один голос. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх. 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 комісії.

9. Протоколи засідань комісій оформляються протягом трьох робочих днів і підписуються головою та секретарем комісії.

10. Громадяни, які мають право на одержання приватизаційних паперів, надають наступні документи:

- заяву про розгляд та затвердження додаткового списку;

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

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

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

Інтереси недієздатних та обмежено дієздатних громадян представляють відповідно до законодавства України законні представники, опікуни та піклувальники.

11. Подана з дотриманням вимог пункту 11 цього Порядку заява повинна бути розглянута протягом місяця з дня її надходження.

У разі необхідності проведення додаткової перевірки згідно пункту 12 цього Порядку, термін розгляду заяви громадянина не може перевищувати сорока п'яти днів з дня її надходження.

12. Затверджені додаткові списки видаються в наступному порядку: один екземпляр підлягає передачі до відповідного відділення Ощадного банку, другий екземпляр - до органу приватизації, третій екземпляр – управителю (балансоутримувачу) будинку.

13. З метою запобігання необґрунтованому (повторному) включенню громадянина до додаткових списків у разі зміни його місця проживання комісія, якщо виникли сумніви щодо достовірності наданих громадянином документів, має право провести відповідну перевірку за попереднім місцем проживання громадянина.

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

**Керуюча справами (секретар)**

**виконавчого комітету Алла КОСТЕНКО**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

тростянецької міської ради

№ 199 від 20 лютого 2026 року

**Склад комісії із затвердження додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у Тростянецькій міській територіальній громаді**

Голова комісії:

Злепко В.А. – заступник міського голови питань економічного розвитку, бюджету, залучення інвестицій, торгівлі, малого та середнього підприємництва, управління комунальним майном, законності та регулювання земельних відносин.

Секретар комісії:

Івах Ганна Анатоліївна – провідний спеціаліст з правових питань та квартирного обліку апарату Тростянецької міської ради, відповідальна особа за ведення квартирного обліку.

Члени комісії:

Сергієнко Олена Іванівна – начальник загального відділу апарату Тростянецької міської ради.

Прокопович Оксана Миколаївна – головний спеціаліст з реєстрації місця проживання та ведення реєстру апарату Тростянецької міської ради.

Бондаренко Вадим Вікторович - начальник КП ТМР «Тростянецьке ЖЕУ».

Представник філії Тростянецьке ТВБВ № 10018/059 філії Сумського обласного управління АТ «ОЩАДБАНК» - за згодою.

**Керуюча справами (секретар)**

**виконавчого комітету Алла КОСТЕНКО**

Додаток 1

до Порядку складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання

приватизаційних паперів у Тростянецькій міській територіальній громаді

«ЗАТВЕРДЖУЮ»:

Голова комісії по складанню додаткових

списків громадян, які мають право на одержання

приватизаційних паперів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**ДОДАТКОВИЙ СПИСОК**

громадян Тростянецької міської територіальної громади, які мають право на

отримання приватизаційних паперів у

Ощадному банку України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Число, місяць, рік**  **народження** | **№ та серія паспорта,**  **св.про народження,**  **коли і ким видано** | **Місце проживання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Провідний спеціаліст з правових питань та квартирного обліку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис)(п.і.п.)

М.П.