



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.08.2018

№ 457

Про затвердження Положення про комісію з питань координації роботи, пов'язаної із складанням та уточненням списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до ст.ст. 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», п. 1 ст. 4, п.п. 2, 4 ст. 5 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», п. 2 ст. 3 Закону України «Про приватизаційні папери», п.п. 2.1, 2.8 ч. 2 Положення про порядок відкриття приватизаційних депозитних рахунків за житловими чеками та здійснення з них платежів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27.04.2000 № 179, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» від 31.01.2011 № 121:

1. Затвердити Положення про комісію з питань координації роботи, пов'язаної із складанням та уточненням списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Царана В.П.

В.о. голови



Ю. Миколаєнко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Шевченківської районної в
місті Києві державної адміністрації
від 13. 08. 2018 № 457

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань координації роботи,
пов'язаної із складанням та уточненням списків громадян, які мають право на
одержання приватизаційних паперів,
при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань координації роботи, пов'язаної із складанням та уточненням списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів (далі «Комісія») створюється розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі ст.ст. 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», п. 1 ст. 4, п.п. 2, 4 ст. 5 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», п. 2 ст. 3 Закону України «Про приватизаційні папери», п.п. 2.1, 2.8 ч. 2 Положення про порядок відкриття приватизаційних депозитних рахунків за житловими чеками та здійснення з них платежів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27.04.2000 № 179, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень» від 31.01.2011 № 121.

1.2. Склад Комісії затверджується розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Комісія підпорядковується безпосередньо керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який її очолює.

1.4. Комісія керується в своїй роботі Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду», Законом України «Про приватизаційні папери», Положенням про порядок відкриття приватизаційних депозитних рахунків за житловими чеками та здійснення з них платежів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27.04.2000 № 179.

1.5. Строк повноважень Комісії згідно з законодавством встановлюється на період дії Державної програми приватизації.

II. ОBOB'ЯЗКИ КОМІСІЇ

Комісія:

2.1. Перевіряє правильність оформлення відділом (органом) приватизації державного житлового фонду Управління житлово-комунального господарства

Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та іншими організаціями списків громадян району, які мають право на одержання приватизаційних паперів, затверджує їх і у двох примірниках передає до Шевченківського відділення Ощадбанку України.

Списки готуються згідно з додатком до цього Положення.

2.2. Координує діяльність організацій, що складають та уточнюють списки, надає їм методичну допомогу.

2.3. Розглядає в робочому порядку заяви і скарги громадян щодо включення їх в списки.

2.4. Засідання Комісії скликають в разі необхідності.

Засідання Комісії є правомочними, якщо в них бере участь не менше, як дві третини складу. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням одностайно всіх присутніх.

Протоколи засідань Комісії оформляються не пізніше, як у триденний термін, підписуються головою та секретарем.

ІІІ. ПРАВА КОМІСІЇ

Комісія має право:

3.1. Аналізувати і перевіряти дотримання порядку складання списків.

3.2. Заслуховувати на своїх засіданнях інформацію керівників організацій, які складають списки, і виносити рішення.

3.3. Залучати до своєї роботи на договірних засадах експертів та інших спеціалістів.

3.4. При виявленні випадків не включення громадян до списків вимагати від організацій, що їх складали, систематичного (не рідше одного разу на місяць) подання за встановленим порядком додаткових списків.

3.5. Забезпечувати громадянам реалізацію їх права перевірити включення до списків на будь-якому етапі складання й затвердження в органах, що складають і погоджують списки, та у районній Комісії.

Третій примірник списків зберігається безстроково в архівній справі органу приватизації.

Керівник апарату



В. Царан

Затверджено:

Голова комісії

В. Царан

" " 2018 р.

Додаток

до положення про комісію з питань координації роботи, пов'язаної із складанням та уточненням списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів, при Шевченківській районній в місті Києві державної адміністрації

СПИСОК

громадян Шевченківського району м. Києва, які мають право на отримання приватизаційних паперів у ТББВ № 10026/ _____ філії Головного управління по місту Києву та Київській обл. ПАТ "Ощадний банк України"
Список складено _____

(назва організації, що склала список)

станом на " " 20 р.

№	прізвище, ім'я, по батькові	число, місяць, рік народження	номер та серія паспорта (свідчення про народження або документ, що його замінює, ким і коли виданий)	місце проживання	номер приватизац. майнового сертифіката (депозитного рахунку) сума	підпис	номер приватизац. житлового чека (депозитного рахунку) сума	підпис	номер земельної зони (депозитного рахунку) сума	підпис	примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Керівник організації,
що склала список

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

МП