



**УКРАЇНА**  
**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РІШЕННЯ**

**від 21.02.2020 № 7/74-12**

м.Покровськ

Про затвердження переліку  
об'єктів комунальної власності,  
які підлягають приватизації у 2020 році  
та визначення способів приватизації

З метою підвищення ефективності використання майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Покровська, та завершення процедури приватизації по тим об'єктам, що не були приватизовані у 2019 році, відповідно до Закону України від 18.01.2018р. №2269-VIII (зі змінами та доповненнями) «Про приватизацію державного і комунального майна», керуючись статтями 26, 59, 60, 73 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР (зі змінами та доповненнями) «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада  
**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Покровська, що підлягають приватизації у 2020 році:

| № з/п | Назва об'єкту приватизації     | Адреса                       | Площа, м.кв. | Спосіб приватизації                 |
|-------|--------------------------------|------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| 1     | Нежитлове вбудоване приміщення | м-н Шахтарський, буд.24в/193 | 84,3         | Викуп Пономарь С.О.                 |
| 2     | Нежитлове приміщення           | м-н Южний, буд. 1/3          | 61,3         | Аукціон                             |
| 3     | Нежитлове приміщення           | вул.Степана Бовкуна, буд.4   | 59,3         | Викуп ТОВ «ВАЛДІ ЛТД» Підлісна В.І. |
| 4     | Нежитлове приміщення           | вул.Прокоф'єва, буд.82       | 65,5         | Викуп ПП «Бюро подорожувань»        |
| 5     | Нежитлове приміщення           | вул.Прокоф'єва, буд.82       | 110,1        | Викуп ФОП Матяшенко В.П.            |

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 15.11.2019 №7/70-13 «Про затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації у 2019 році та визначення способів приватизації у новій редакції».

3. Затвердити умови використання та експлуатації нежитлових приміщень (додатки 1-5).

4. Затвердити склад аукціонної комісії Покровської міської ради Донецької області для продажу об'єктів малої приватизації згідно додатку 6.

5. Затвердити положення про діяльність аукціонної комісії Покровської міської ради Донецької області для продажу об'єктів малої приватизації згідно додатку 7.

6. Координацію за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови (Луганського).

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово – комунального господарства, комунальної власності, екології, охорони довкілля та благоустрою (Касьян).

В. п. міського голови

І. Сущенко

**Умови використання та експлуатації  
нежитлового приміщення, яке розташоване за  
адресою: м.Покровськ, м-н Шахтарський, буд.24в/193**

1. Приміщення призначене для використання з метою розміщення перукарні.
2. Мету використання змінювати за згодою з органом приватизації.
3. Утримувати прилеглу територію, фасад і приміщення в належному санітарному стані.
4. Перевірити договір купівлі – продажу на протязі 5 років з моменту здійснення покупки.
5. Здійснити ремонт на протязі 1 року.

Секретар міської ради

І.В.Сущенко

**Умови використання та експлуатації  
нежитлового приміщення, яке розташоване  
за адресою: м.Покровськ, м-н Южний, буд.1/3**

1. Приміщення призначене для використання з метою ведення господарської діяльності.
2. Мету використання змінювати за згодою з органом приватизації.
3. Утримувати прилеглу територію, фасад і приміщення в належному санітарному стані.
4. Перевірити договір купівлі – продажу на протязі 5 років з моменту здійснення покупки.
5. Здійснити ремонт на протязі 1 року.

Секретар міської ради

І. Сущенко

**Умови використання та експлуатації  
нежитлового приміщення, яке розташоване  
за адресою: м.Покровськ, вул.Степана Бовкуна, буд.4**

1. Приміщення призначене для використання з метою ведення господарської діяльності.
2. Мету використання змінювати за згодою з органом приватизації.
3. Утримувати прилеглу територію, фасад і приміщення в належному санітарному стані.
4. Перевірити договір купівлі – продажу на протязі 5 років з моменту здійснення покупки.
5. Здійснити ремонт на протязі 1 року.

Секретар міської ради

І. Сущенко

**Умови використання та експлуатації  
нежитлового приміщення, яке розташоване  
за адресою: м.Покровськ, вул.Прокоф'єва, 82**

1. Приміщення призначене для використання з метою ведення господарської діяльності.
2. Мету використання змінювати за згодою з органом приватизації.
3. Утримувати прилеглу територію, фасад і приміщення в належному санітарному стані.
4. Перевірити договір купівлі – продажу на протязі 5 років з моменту здійснення покупки.
5. Здійснити ремонт на протязі 1 року.

Секретар міської ради

І. Сущенко

**Умови використання та експлуатації  
нежитлового приміщення, яке розташоване  
за адресою: м.Покровськ, вул.Прокоф'єва, 82**

1. Приміщення призначене для використання з метою ведення господарської діяльності.
2. Мету використання змінювати за згодою з органом приватизації.
3. Утримувати прилеглу територію, фасад і приміщення в належному санітарному стані.
4. Перевірити договір купівлі – продажу на протязі 5 років з моменту здійснення покупки.
5. Здійснити ремонт на протязі 1 року.

Секретар міської ради

І. Сущенко

СКЛАД

аукціонної комісії Покровської міської ради Донецької області для продажу об'єктів малої приватизації

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Юзипович<br>Олена Володимирівна   | - начальник житлово-комунального відділу міської ради, голова комісії  |
| Павліщева<br>Тетяна Олексаєдрівна | - заступник начальника житлово-комунального відділу міської ради, заступник голови комісії   |
| Нікітіна<br>Оксана Анатоліївна    | - головний спеціаліст сектору управління майном житлово- комунального відділу міської ради, секретар комісії   |
| Члени комісії:                    |  |
| Бобошко<br>Олександр Анатолійович | - депутат міської ради, заступник голови постійної комісії з питань правового захисту населення, законності, правопорядку, свободи слова та депутатської етики (за згодою) |
| Ломова<br>Марина Олександрівна    | - заступник начальника житлово-комунального відділу міської ради   |
| Мединська<br>Валерія Іванівна     | - директор КП «Бюро технічної інвентаризації»  |
| Моденко<br>Алла Юріївна           | - начальник комунальної установи «Покровський координаційний комітет самоорганізації населення»  |
| Поліщук<br>Катерина Олександрівна | - начальник КП «Покровський центр єдиного замовника»   |
| Тумасов<br>Алік Львович           | - начальник КП «Управління міського господарства»  |

Секретар міської ради

І.Сущенко



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про діяльність аукціонної комісії Покровської міської ради Донецької області для продажу об'єктів малої приватизації**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення, розроблене відповідно до частини четвертої статті 15 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», визначає порядок утворення аукціонної комісії Покровської міської ради Донецької області для продажу об'єктів малої приватизації (далі - комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Фонду державного майна України та цим Положенням.

**II. Склад, порядок утворення комісії та її повноваження**

1. Комісія є тимчасово діючим колегіальним органом, що утворюється рішенням міської ради для продажу об'єктів малої приватизації.

2. До складу комісії входять не менш як п'ять осіб, які є представниками міської ради, її відділів, управлінь тощо.

У разі потреби до складу комісії можуть залучатися з правом дорадчого голосу спеціалісти, експерти, представники органів виконавчої влади, підприємств та/або господарських товариств тощо.

3. Основні принципи діяльності комісії:

дотримання вимог законодавства;

колегіальність прийнятих рішень;

професіоналізм, неупередженість та незалежність членів комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів влади).

4. Склад комісії та зміни до нього затверджуються рішенням міської ради.

Голова комісії, його заступник та секретар призначаються із працівників уповноваженого органу приватизації.

На період тривалої відсутності голови комісії (хвороба, відпустка тощо) його повноваження покладаються на заступника голови комісії.

5. До основних повноважень комісії належать:

розроблення умов продажу та їх подання на затвердження державному органу приватизації;

визначення стартової ціни;

визначення стартової ціни з урахуванням зниження стартової ціни;

розроблення інформаційного повідомлення про проведення аукціону;

ведення протоколів засідань комісії та їх подання на затвердження державному органу приватизації.

6. Комісія має право:

під час розроблення умов продажу вносити пропозиції міській раді щодо запитів до органів державної влади, підприємств та/або господарських товариств стосовно подання пропозицій щодо умов продажу, а також надання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об'єктом продажу;

вносити пропозиції міській раді щодо подання запитів спеціалістам, експертам; заслуховувати пояснення експертів, консультантів та інших спеціалістів.

### **III. Порядок роботи комісії**

1. Очолює комісію та організовує її роботу голова комісії.
2. Організаційною формою роботи комісії є засідання.
3. Усі рішення комісії приймаються шляхом поіменного усного голосування («за» або «проти»), результати якого заносяться до протоколу.
4. Засідання комісії є правоможним за умови участі в ньому не менш як двох третин складу її членів.
5. Члени комісії мають рівне право голосу при прийнятті рішень. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.
6. За результатами засідання комісії складаються протоколи, які підписуються всіма членами комісії, присутніми на засіданні, та у триденний строк подаються на затвердження рішенням виконкому міської ради.
7. Секретар комісії забезпечує:
  - підготовку матеріалів для розгляду комісією;
  - виконання доручень голови комісії;
  - підготовку, ведення та оформлення протоколів засідань комісії.
8. Члени комісії зобов'язані брати участь у роботі комісії.  
У разі якщо засідання комісії не відбулося через відсутність кворуму, засідання комісії переноситься на інший день.
9. Діяльність комісії припиняється рішенням міської ради.

Секретар міської ради

І.Сущенко