

**Порядок
оскарження результатів перевірки виконання умов договору купівлі-
продажу об'єкта приватизації в органі приватизації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру оскарження власником об'єкта приватизації, придбаного за договором купівлі-продажу (далі – власник об'єкта приватизації), результатів перевірки виконання умов договору купівлі-продажу, здійсненої органом приватизації, а саме:

подання заяви про оскарження результатів перевірки виконання умов договору купівлі-продажу об'єкта приватизації (далі - заява);

розгляду заяви в органі приватизації;

прийняття рішення органом приватизації щодо питання, порушеного в заяві, та інформування заявника про прийняте рішення;

подальших дій заявника в разі незгоди з рішенням, прийнятим органом приватизації.

2. Цей Порядок розроблено з метою створення для заявника можливості врегулювання спірних питань, пов'язаних з його незгодою з результатами перевірки виконання умов договору купівлі-продажу, в органі приватизації попередньо перед ужиттям інших заходів щодо захисту своїх прав згідно із законодавством. Цей Порядок не забороняє заявнику вживати інших заходів щодо захисту своїх прав згідно із законодавством без звернення до органу приватизації.

3. Предметом оскарження згідно з цим Порядком можуть бути як зміст окремих розділів, так і загальні висновки, викладені в акті перевірки.

II. Порядок подання заяви

1. Заява подається заявником до органу приватизації, що здійснив перевірку, не пізніше 10 днів з дати отримання ним акта перевірки, оформленого у встановленому законодавством порядку.

2. Заява викладається у письмовій формі та надсилається до органу приватизації поштою або через уповноваженого представника.

У заяві зазначаються:

найменування юридичної особи - заявника (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - заявника) та адреса, на яку необхідно надіслати рішення (відповідь);

дата акта перевірки, що оскаржується, та ким він складений з боку органу приватизації;

суть порушеного питання, обґрунтування незгоди з висновками, викладеними в акті перевірки;

перелік документів, доказів і розрахунків, які заявник вважає за доцільне додати до заяви.

3. Заява підписується власником об'єкта приватизації або відповідно уповноваженою ним особою.

4. Якщо заява подається уповноваженим представником від імені юридичної, фізичної особи, до неї додається довіреність, оформлена згідно із законодавством.

5. Заява, оформлена без дотримання вимог, визначених цим розділом, повертається заявникові листом органу приватизації з відповідними роз'ясненнями в 15-денний строк з дати її надходження до органу приватизації. Лист органу приватизації надсилається з повідомленням про вручення на адресу, зазначену у заяві. Власник об'єкта приватизації має право на повторне подання до органу приватизації доопрацьованих документів. Строк, протягом якого власник об'єкта приватизації має право доопрацювати документи і повторно подати їх до органу приватизації, визначається у листі органу приватизації залежно від кожного конкретного випадку, але не менше 10 днів з дати отримання адресатом листа органу приватизації. Якщо строк листом органу приватизації не визначено, він становить 15 днів з дати отримання адресатом листа органу приватизації.

6. Повторний розгляд заяви органом приватизації здійснюється згідно з цим Порядком.

7. Заява, оформлена після завершення строку оскарження акта перевірки, повертається власнику об'єкта приватизації листом органу приватизації в 15-денний строк з дати її надходження до органу приватизації.

8. Якщо власник об'єкта приватизації з поважних причин (лікування, відпустка, відрядження) пропустив строк оскарження акта перевірки, строк подання заяви може бути продовжено органом приватизації.

III. Розгляд заяви в органі приватизації

1. Попередній розгляд заяви здійснюється підрозділом органу приватизації, до функціональних обов'язків якого належить контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу, у 15-денний строк з дати отримання органом приватизації належним чином оформлених документів. У разі прийняття рішення про задоволення заяви у повному обсязі власнику об'єкта приватизації із супровідним листом з повідомленням про вручення на адресу, зазначену у заяві, надсилається відповідне рішення органу приватизації.

2. У разі неможливості прийняти рішення про задоволення заяви у повному обсязі під час попереднього розгляду заяви її подальший розгляд здійснюється комісією органу приватизації з розгляду заяв про оскарження результатів перевірок виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації (далі - комісія) про що відповідно повідомляється власника шляхом направлення листа.

3. Персональний склад комісії затверджуються наказом органу приватизації. До складу комісії входить не менш 6 чоловік. Засідання комісії є правомочним у разі присутності двох третин складу комісії.

4. Пропозицію про винесення питання на розгляд комісії готує підрозділ органу приватизації, до функціональних обов'язків якого належить контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу.

Пропозиція з викладеними проблемами готується у вигляді службової записки на ім'я голови комісії. До службової записки додаються заява, акт перевірки з додатками до нього, пояснення особи, яка здійснила перевірку (за потреби), та інші документи, які стосуються оскаржуваних висновків.

5. Розгляд заяви здійснюється комісією протягом 10 робочих днів від дня отримання головою комісії пропозиції про винесення питання на розгляд комісії.

У разі необхідності комісія може здійснювати розгляд заяви за участю заявника або відповідно уповноваженою ним особи та особи, яка здійснила перевірку.

6. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

7. За результатами розгляду комісія може прийняти одне з таких рішень:

скасувати в певній частині висновки, викладені в акті перевірки, та призначити додаткову (повторну) перевірку й особу, яка її здійснюватиме;

скасувати в певній частині висновки, викладені в акті перевірки, без призначення додаткової (повторної) перевірки;

скасувати акт перевірки повністю, призначити додаткову (повторну) перевірку й особу, яка її здійснюватиме;

залишити акт перевірки без змін.

8. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії та затверджується наказом органу приватизації.

9. Про прийняте рішення заявника повідомляється протягом п'яти робочих днів з моменту його прийняття листом органу приватизації з повідомленням про вручення на адресу, зазначену у заяві. Датою вручення рішення (відповіді) заявнику вважається дата, зазначена працівником поштового зв'язку на повідомленні про вручення поштового відправлення.