

ПОЛОЖЕННЯ
про постійно діючу комісію з виявлення, обстеження та взяття на облік
безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини на території
Курісівської сільської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1 Положення розроблене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, з метою врегулювання відносин щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання рухомого та нерухомого майна, яке є безхазяйним або відумерлою спадщиною, з урахуванням функцій та повноважень виконавчих органів Курісівської сільської ради.

1.2 У викладеному Положенні застосовуються наступні визначення:
безхазяйне майно – це майно, яке не має власника або власник якого невідомий;

відумерла спадщина – майно, власник якого помер, а спадкоємці за заповітом і за законом відсутні, усунуті від права спадкування або не прийняли спадщину чи відмовилися від її прийняття;

уповноважений орган – виконавчий комітет Курісівської сільської ради, якому надаються повноваження визначені цим Положенням;

БТІ – бюро технічної інвентаризації;

нерухоме майно – будинки, квартири, гаражі, інші будівлі та споруди, приміщення яких є неможливим без знецінення і зміни їх призначення та земельні ділянки;

рухоме майно – матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без загрози їм шкоди. До рухомого майна належить майно у матеріальній формі, яке не є нерухомістю (стаціонарні малі архітектурні форми, спеціальні конструкції зовнішньої реклами тощо).

руйнування – повне знищення об'єкта, що унеможливорює його подальшу експлуатацію.

2. Постійно діюча комісія

2.1. Для роботи з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини, рішенням виконавчого комітету Курісівської сільської ради утворюється постійно діюча комісія з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного

нерухомого майна та відумерлої спадщини на території Курісівської сільської територіальної громади (далі – Комісія).

2.2. Комісія утворюється у складі не менше 5 осіб (голова, секретар, члени Комісії) із числа посадових осіб Курісівської сільської ради, та/або членів виконавчого комітету Курісівської сільської ради, та/або депутатів Курісівської сільської ради.

2.3. Координація та загальне керівництво роботою Комісії здійснюється виконавчим комітетом Курісівської сільської ради шляхом прийняття відповідних рішень.

2.4. У своїй діяльності Комісія керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Курісівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови.

2.5. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Курісівської сільської ради.

2.6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

2.6.1 Здійснює заходи з виявлення на території Курісівської сільської ради безхазяйного майна та відумерлої спадщини;

2.6.2 Веде облік потенційних об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини, виявлених на території Курісівської сільської територіальної громади;

2.6.3 Здійснює обстеження об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини, виявлених на території Курісівської сільської територіальної громади, та складає відповідний Акт обстеження нерухомого майна;

2.6.4 Готує від імені Курісівської сільської ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

2.6.5 Здійснює заходи щодо збереження та утримання виявленого на території громади безхазяйного майна та відумерлої спадщини;

2.6.6 Готує проекти рішень Курісівської сільської ради про прийняття у комунальну власність громади об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини на підставі відповідних судових рішень.

2.7. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться по мірі необхідності.

2.8. Голова Комісії організує і скеровує роботу Комісії, визначає дату та час проведення її засідань, формує Порядок денний засідань, веде засідання. На час тимчасової відсутності голови Комісії його функції виконує секретар Комісії.

2.9. Секретар Комісії доводить до відома членів Комісії інформацію про дату та час проведення засідань Комісії та їх Порядок денний. На час тимчасової відсутності секретаря Комісії його функції за рішенням голови Комісії здійснює один із членів Комісії.

2.10. Хід засідань Комісії фіксується у протоколі засідання Комісії, який ведеться секретарем Комісії та підписується всіма присутніми на засіданні членами Комісії.

2.11. Комісія має право:

2.11.1 Одержувати від структурних підрозділів Курісівської сільської ради документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

2.11.2 На безперешкодний доступ до об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини, що знаходяться на території громади;

2.12. За результатами обстеження потенційних об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна, форма якого затверджується цим рішенням;

2.13. Акт обстеження нерухомого майна підписується всіма присутніми членами Комісії та залученими спеціалістами, посадовими особами.

2.14. Голова Комісії звітує про роботу Комісії на засіданнях виконавчого комітету Курісівської сільської ради.

3. Виявлення безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини

3.1. Старости старостинських округів, діловоди у визначених населених пунктах, підприємства, установи, організації, фізичні особи та посадові особи місцевого самоврядування, яким стало відомо про нерухоме майно, що не має власника та яке ніким не успадковане, повідомляють про таке майно орган місцевого самоврядування та направляють дані про такі об'єкти із зазначенням адреси (місцезнаходження), прізвища, імені, по батькові останнього власника, його дати народження та смерті (якщо такі відомості відомі), інших суттєвих обставин. Орган місцевого самоврядування, що отримав таке повідомлення, зобов'язаний передати інформацію голові Комісії.

Потенційні об'єкти безхазяйного майна та відумерлої спадщини виявляються в результаті проведення власного моніторингу, інвентаризації, обходу місцевості, відомостей з погосподарських книг тощо.

3.2. Депутати сільської ради відповідних виборчих округів, підприємства, установи, організації, а також громадяни по факту виявлення безхазяйного майна, власник якого невідомий, доводять це до відома виконавчому комітету сільської ради.

3.3. Після отримання Комісією інформації, зазначеної у пунктах 3.1 та 3.2. цього Положення, голова Комісії скликає протягом 5 робочих днів засідання Комісії, на якому вирішується питання проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та відумерлої спадщини – дату та час такого обстеження, яке здійснюється в день проведення засідання Комісії або на наступний робочий день.

3.4. До участі в обстеженні потенційних об'єктів безхазяйного майна та відумерлої спадщини Комісія за необхідності може залучати спеціалістів та посадових осіб інших виконавчих органів Курісівської сільської ради (землевпорядників, архітекторів, державних реєстраторів тощо).

3.5. Обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та

відумерлої спадщини здійснюється безпосередньо за місцем фактичного знаходження такого майна зі складенням Акту обстеження, в якому зазначаються:

- 1) адреса місцезнаходження об'єкта майна;
- 2) стислий опис об'єкта майна;
- 3) відомості про технічний стан об'єкта майна та можливість подальшої експлуатації об'єкта згідно його цільового призначення, а для об'єктів житлового фонду — придатність до проживання;
- 4) інші відомості про об'єкт майна (інформація про осіб, які можуть бути його спадкоємцями, отримані з доступних джерел, у тому числі отримана від мешканців сусідніх домоволодінь);
- 5) пропозиції стосовно подальшої експлуатації об'єкта.

3.6. За результатами обстеження об'єкти майна включаються Комісією до Переліку потенційних об'єктів майна, яке може бути визнане судом безхазяйним майном або відумерлою спадщиною, шляхом прийняття протокольного рішення.

3.7. У випадку встановлення факту руйнування комісією висувається пропозиція щодо подальшого використання земельної ділянки, де розташовувався об'єкт.

3.8. В разі встановлення факту непридатності для проживання об'єкта, що перебував у житловому фонді, висувається пропозиція про подальше використання такого приміщення як нежитлового.

3.9. З метою встановлення додаткових фактів відносно обстежуваного нерухомого майна, його власника чи ймовірних правонаступників виконавчим комітетом сільської ради направляються запити у відповідні служби.

4. Порядок взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

4.1. Акт обстеження потенційного об'єкту безхазяйного нерухомого майна затверджується рішенням виконавчого комітету, в якому зазначається порядок вчинення подальших дій:

4.1.1 направлення запиту до БТІ щодо наявності технічної документації на даний об'єкт;

4.1.2 у разі наявності документації — направлення запиту до БТІ з проханням надати дублікат чи копію;

4.1.3 у разі відсутності документації — замовлення її виготовлення;

4.1.4 звернення до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень, для отримання відомостей з Державного реєстру про власника нерухомого майна;

4.1.5 в разі відсутності в Державному реєстрі відомостей про власника нерухомого майна — звернення до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень, з заявою про взяття майна на облік як безхазяйного;

4.2. Виконавчий комітет сільської ради розміщує оголошення про

взяття на облік безхазяйного нерухомого майна на сайті сільської ради та в місцевому друкованому засобу масової інформації, де оприлюднюються відомі дані про об'єкт, контакти для звернення можливих власників.

4.3. Зняття з обліку безхазяйного майна за зверненням його власника можливе при наявності письмового висновку виконавчого комітету сільської ради.

4.4. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного майна, уповноважений орган подає заяву до суду щодо передачі майна у комунальну власність Курісівської сільської територіальної громади.

5. Порядок взяття на облік відумерлої спадщини

5.1. Взяття на облік об'єктів відумерлої спадщини проводиться уповноваженим органом після надходження інформації про відсутність спадкоємців за заповітом і за законом. Джерелами такої інформації можуть бути заяви сусідів, акти опитування мешканців сусідніх квартир (домоволодінь), повідомлення голови ОСББ / управителя будинку, старости, а також інші відомості.

5.2. У разі виявлення незаконного заволодіння (набуття права власності) приватними особами майном, яке підлягає визнанню відумерлою спадщиною, за наявності ознак кримінального правопорушення виконавчим комітетом подається відповідна заява про вчинення кримінального правопорушення до правоохоронних органів, а у подальшому – заява про залучення в якості потерпілого.

5.3. За наявності інформації про відумерлу спадщину уповноваженим органом направляються запити до компетентних установ з метою виявлення спадкоємців чи правонаступників, або їх відсутності:

5.3.1 до органу Державної реєстрації актів цивільного стану – запит про дату смерті спадкодавця (спадкодавців) такого майна;

5.3.2 до органу Державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень – запит про зареєстроване право власності на нерухоме майно за даною адресою;

5.3.3 до органу реєстрації місця проживання – про коло осіб, зареєстрованих зі спадкодавцем на дату смерті;

5.3.4 до Бюро технічної інвентаризації – про реєстрацію права власності на паперових носіях до 2013 року;

5.3.5 запити про надання інформації до інших органів та установ.

5.4. Виконавчий комітет сільської ради розміщує оголошення про намір звернутись з позовною заявою до суду на сайті сільської ради, де оприлюднюються інформація про померлу особу, склад відумерлої спадщини, контакти для звернення можливих спадкоємців.

5.5. Не пізніше п'яти робочих днів з дня закінчення строку для прийняття спадкоємцями спадщини (6 місяців з дня відкриття спадщини – дня смерті спадкодавця або дня, з якого вона оголошується померлою) Комісія готує та подає від імені Курісівської сільської ради запит до органів

нотаріату щодо одержання інформації зі Спадкового реєстру про заведену спадкову справу та видачу свідоцтва про право на спадщину щодо даного об'єкта майна.

5.6. Якщо після впливу одного року з часу відкриття спадщини спадкоємці не будуть виявлені, уповноважений орган повинен здійснити правовий аналіз зібраних документів та подати заяву до суду про визнання спадщини відумерлою та передачу майна у комунальну власність Курісівської сільської територіальної громади.

6. Порядок використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини під час перебування їх на обліку

6.1. Якщо у складі спадщини є майно, яке потребує утримання або догляду, вчинення інших фактичних чи юридичних дій для підтримання його в належному стані, відповідно до вимог статті 1285 Цивільного Кодексу України нотаріус за поданням виконавчого комітету, у разі відсутності спадкоємців або виконавця заповіту, може укласти договір на управління спадщиною з іншою особою. Особа, що управлятиме спадщиною, має право на вчинення необхідних дій, спрямованих на збереження спадщини, до з'явлення спадкоємців або до прийняття спадщини.

При передачі майна в управління право власності на нього не переходить.

6.2. Після взяття на облік безхазяйного майна та відумерлої спадщини виконавчим комітетом сільської ради шляхом укладання договорів з обслуговуючими підприємствами забезпечується належне утримання присадибних ділянок, на яких розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди.

7. Порядок реєстрації права комунальної власності

7.1. Після отримання рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна чи відумерлої спадщини до комунальної власності, що набрало законної сили, виконавчий комітет сільської ради подає його для державної реєстрації права власності Курісівської сільської територіальної громади до державного реєстратора відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

8. Порядок обліку рухомого безхазяйного майна

8.1. Відомості про рухоме майно (в тому числі стаціонарні малі архітектурні форми, спеціальні конструкції зовнішньої реклами та інше), від

якого власник відмовився або власник якого невідомий збираються уповноваженим органом та надходять від інших організацій.

8.2. Облік ведеться виконавчим комітетом ради, який розміщує оголошення про виявлене безхазяйне майно у місцевій газеті та на сайті сільської ради, та вживає заходи щодо встановлення власника майна.

8.3. У власність територіальної громади рухоме майно переходить відповідно до статей 335, 336, 338 Цивільного Кодексу України.

8.4. Підставою для набуття права комунальної власності на безхазяйне рухоме майно є рішення суду.

9. Порядок використання майна, переданого до комунальної власності

9.1. Органи місцевого самоврядування можуть здійснювати правомочності щодо володіння, користування і розпорядження майном відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з моменту державної реєстрації права комунальної власності на об'єкти нерухомого майна або з моменту набуття чинності рішення суду про прийняття до комунальної власності об'єктів рухомого майна.

9.2. Дія договору про збереження об'єкта, який було обліковано як безхазяйний або втрачений скарб, припиняється після реєстрації на нього права комунальної власності.

9.3. Після державної реєстрації права комунальної власності на об'єкти житлового фонду виконавчий комітет сільської ради за необхідності вчиняє заходи щодо подальшого розподілу житла.

9.4. Об'єкти житлового фонду, відповідно до ст. 5 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», передані за рішенням суду до комунальної власності, можуть бути використані для формування житлового фонду соціального призначення або надаватися громадянам, що перебувають на квартирному обліку, для поліпшення житлових умов.

9.5. Курісівська сільська рада відповідно до чинного законодавства від імені та в інтересах Курісівської сільської територіальної громади здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконує усі майнові операції, може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування та оренду.

9.6. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються Курісівською сільською радою. Доходи від відчуження чи іншого оплатного використання об'єктів права комунальної власності зараховуються до місцевого бюджету і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетом розвитку.

9.7. Майнові операції, які здійснюються Курісівською сільською радою з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічні основи місцевого самоврядування, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

9.8. Якщо згідно з рішенням суду, відповідно до ст. 362 Цивільного Кодексу України, в комунальну власність Курісівської сільської територіальної громади передано частину житлового будинку, виконавчий комітет може розглянути питання щодо можливості її викупу власниками суміжних частин цього будинку за їх бажанням (при цьому ціна визначається незалежною експертною оцінкою).

В.о. Курісівської сільської ради



Наталія БУГАЙЧУК