Додаток 1

до проекту рішення

**ПОРЯДОК**

**виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини на території Грушівської сільської ради**

Порядок набуття територіальною громадою сільської ради права комунальної власності на безхазяйні речі (майно), відмерлу спадщину (надалі – Порядок) розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою врегулювання питань набуття територіальною громадою сільської ради права власності на безхазяйні речі (майно) та відумерлу спадщину.

Дія Порядку поширюється на будь-які об`єкти цивільних прав, які є безхазяйними чи визнані у встановленому законодавством порядку відумерлими.

Для однозначного розуміння положень Порядку вживаються наступні терміни:

**річ** – предмет матеріального світу, щодо якого можуть виникати цивільні права та обов`язки;

**безхазяйна річ (майно)**– річ, яка не має власника або власник якої невідомий;

**нерухомі речі (нерухоме майно, нерухомість)** – земельні ділянки, а також об`єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

**рухомі речі (майно)** – речі, які можна вільно переміщувати у просторі;

**власник** – будь-яка особа, яка на законних підставах володіє, користується і розпоряджається належним їй майном;

**відумерла спадщина** – комплекс майнових прав та обов`язків, які у разі відсутності спадкоємців за заповітом та за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття, за рішенням суду переходять у власність територіальної громади сільської ради;

**суб`єкти виявлення безхазяйної речі (майна) чи відумерлої спадщини** – будь-яка фізична чи юридична особа, якій стало відомо про місцезнаходження такої речі чи майна;

**зберігачі**– підприємства, установи, організації всіх форм власності, фізичні особи, фізичні особи – підприємці, з якими Грушівська сільська рада уклала договір зберігання безхазяйного майна.

**І. Загальні положення**

1.1. Сесією Грушівської сільської ради затверджується склад постійно діючої комісії з обстеження безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини (надалі – Комісія).

1.2. Органом, уповноваженим здійснювати виявлення, ведення обліку, оцінку, а також прийняття в комунальну власність безхазяйного майна, є Комісія.

1.3. Координація та контроль за підготовкою матеріалів щодо набуття громадою права власності на безхазяйні речі (майно) та відумерлу спадщину покладається на Грушівську раду (надалі – Рада).

1.4. Прийняті Радою акти, пов’язані з виконанням функцій з виявлення, ведення обліку, оцінки, а також здійснення заходів з охорони і прийняття в комунальну власність безхазяйного майна, є обов’язковими для виконання комунальними підприємствами, установами та організаціями на території сільської ради.

**ІІ. Виявлення безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини**

2.1. Суб’єкт виявлення безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини надає до сільської ради письмове повідомлення про місцезнаходження такої речі (майна) або спадщини.

2.2. Перевірка факту наявності безхазяйної речі або майна, відумерлої спадщини та збір підтверджуючих документів здійснюється Радою і Комісією.

2.3. З метою отримання документів, що підтверджують наявність безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини Комісія направляє відповідні запити до адміністративного центру, органів реєстрації актів цивільного стану, нотаріату, відділу у Криворізькому районі ГУ Держгеокадастру у Дніпропетровській області, органів національної поліції та до інших органів.

2.4. Після отримання достатньої інформації, яка підтверджує, що річ (майно) є безхазяйною чи може бути визнана у встановленому законодавством порядку відумерлою спадщиною, комісія вживає заходів щодо її обстеження та забезпечення збереження.

2.5. Комісія прибуває на місцезнаходження об`єкту та здійснює його обстеження, за результатами якого складається акт обстеження за встановленою формою. Комісія визначає особу, відповідальну за збереження майна, про що робиться відповідна відмітка в Акті.

Акт підлягає затвердженню розпорядженням сільського голови.

**ІІІ. Облік безхазяйних нерухомих речей (майна)**

3.1. Облік безхазяйних нерухомих речей (майна) здійснює Комісія.

3.1.1. Протягом десяти робочих днів з дати затвердження Акту Комісія надсилає до адміністративного центру письмове повідомлення про необхідність взяття на облік безхазяйної нерухомої речі (майна).

3.1.2. У десятиденний термін з дати взяття на облік безхазяйної нерухомої речі (майна) Комісія робить про це оголошення у друкованих місцевих засобах масової інформації з метою виявлення власника речі (майна).

3.2. У разі з`явлення власника за його письмовою заявою до адміністративного центру з доданням документів, що підтверджують його право власності на безхазяйну нерухому річ (майно), така річ (майно) знімається з обліку. В такому випадку власник повинен компенсувати всі витрати пов`язані з утриманням речі, забезпеченням її збереження, а також витрати по виготовленню технічної документації на нерухому річ (майно) та публікації оголошення в засобах масової інформації.

3.3. Про зняття з обліку безхазяйних нерухомих речей (майна) державний реєстратор центру надання адміністративних послуг у 5-ти денний термін повідомляє Комісію з доданням підтверджуючих документів.

3.4. Оплату за проведення технічної інвентаризації безхазяйного нерухомого майна та за взяття на облік безхазяйного нерухомого майна здійснює Карпівська  сільська рада.

**ІV. Зберігання безхазяйного нерухомого майна**

4.1. Обов’язок щодо зберігання взятого на облік безхазяйного нерухомого майна покладається на Грушівську сільську раду.

4.2. Грушівська сільська рада для забезпечення зберігання нерухомого майна може залучати комунальні підприємства, установи та організації, а також суб’єктів господарювання не комунальної форми власності.

4.3. Особа, яка прийняла на зберігання безхазяйне нерухоме майно, несе відповідальність за зберігання такої речі з моменту підписання акта приймання-передачі, та зобов’язана надавати до Грушівської сільської ради звіти про стан та використання речі. Рада має право проводити перевірку умов зберігання та використання безхазяйної нерухомої речі, як шляхом запитів, так і шляхом перевірок (огляду) безпосередньо такого майна.

4.4. Витрати, пов’язані з утриманням майна, несе зберігач.

4.5. У випадках, коли до закінчення встановленого законом річного терміну з дня постановки майна на облік з’явиться його власник, майно повертається власникові після відшкодування ним витрат, пов’язаних з виявленням, оцінкою і зберіганням цього майна. Повернення майна власникові провадиться після проведення Радою відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.

4.6. У разі, якщо безхазяйним нерухомим майном є інженерні мережі (газо- водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення і таке інше), вони можуть бути передані на баланс експлуатуючим організаціям.

Для забезпечення безпечної життєдіяльності та попередження нещасних випадків при використанні інженерних мереж споживачами, експлуатуюча організація здійснює роботи з технічного обслуговування за рахунок власних коштів.

4.7. За рахунок Ради проводиться оцінка безхазяйної нерухомої речі.

4.8. Грушівська сільська рада веде окремий облік безхазяйного нерухомого майна, прийнятого на облік державним реєстратором .

**V. Прийняття безхазяйного нерухомого майна до комунальної власності**

5.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Рада в порядку окремого провадження (глава 8 розділу ІV ЦПК України) звертається до суду за місцезнаходженням нерухомого майна з заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади сільської ради.

5.2. Після винесення рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади Рада відповідно до Регламенту Грушівська сільської ради готує на чергову сесію сільської ради відповідний проект рішення.

5.3. Після прийняття нерухомого майна до комунальної власності Рада здійснює реєстрацію права власності на це майно за територіальною громадою.

5.4. У випадку встановлення особи власника безхазяйного нерухомого майна Рада звертається до нього з письмовою заявою щодо відмови від права власності на це майно.

5.5. Після отримання письмової відмови власника від безхазяйного нерухомого майна, Рада відповідно до Регламенту готує на чергову сесію Грушівської сільської ради відповідний проект рішення з посиланням на ст. 347 Цивільного кодексу України.

Якщо власник не виявив бажання надати відмову від виявленої речі на користь територіальної громади, враховуючи законодавчі обмеження щодо порядку експлуатації та обслуговування цього майна, Рада звертається до органів прокуратури та уповноважених органів державної влади, що здійснюють контроль за порядком експлуатації такого майна, з приводу усунення порушень вимог законодавства та зобов’язання власника забезпечити належні умови експлуатації та обслуговування вказаного майна.

5.6. Прийняті до комунальної власності сільської ради як безхазяйне майно інженерні мережі (газо-, водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення і таке інше), у випадку відсутності відповідних комунальних підприємств територіальної громади, які можуть експлуатувати ці мережі, з метою забезпечення приведення вказаного майна у відповідність до нормативних вимог, належного обслуговування та надання послуг населенню, можуть бути передані безоплатно у власність відповідним спеціалізованим експлуатуючим організаціям за їх згодою.

5.7. Після оформлення права комунальної власності Радою може бути прийнято рішення щодо подальшого використання річчі (майна), яка перейшла до комунальної власності громади: використання за її цільовим призначенням; про зміну її цільового призначення; пропозиції селищної ради про її відчуження (у тому числі приватизацію, обмін тощо); реконструкцію та капітальний ремонт; ліквідацію речі; рекультивацію земельної ділянки та інше.

**VІ. Прийняття відумерлоїспадщини до комунальної власності**

6.1. У разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття, за заявою сільської ради така спадщина може бути визнана судом відумерлою.

6.2. В цьому випадку Комісія спільно з сільською радою готує заяву про визнання спадщини відумерлою та після спливу одного року з часу відкриття спадщини подає заяву до суду.

6.3. Якщо такою спадщиною є земельна ділянка, до підготовки позовної заяви може бути залучений відділ ГУ Держгеокадастру у Дніпропетровській області.

6.4. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у комунальну власність територіальної громади сільської ради, після чого Комісія готує проект рішення сільської ради про оформлення права комунальної власності на відумерлу спадщину та визначає її балансоутримувача.

6.5. Видача свідоцтва про право комунальної власності щодо відумерлої спадщини здійснюється адміністративним центром при, на підставі рішення суду та рішення Грушівської сільської ради про оформлення права комунальної власності на відумерлу спадщину.

6.6. Нерухомі об`єкти нежитлового призначення за рішенням сільської ради можуть відчужуватися відповідно до законодавства про приватизацію.

Нерухомі об`єкти житлового призначення (житлові будинки, квартири тощо) чи їх частки, які через невідповідність вимогам житлового законодавства або з інших причин не можливо надати для проживання особам, що потребують поліпшення житлових умов, за рішенням сільської ради можуть бути реалізовані шляхом продажу на аукціоні відповідно до чинного законодавства про приватизацію.

6.7. Кошти, отримані від реалізації майна, зазначеного в цьому Порядку, перераховуються до сільського бюджету та використовуються Грушівської сільською радою за рішенням сесії в інтересах громади.

**VІІ. Процедура прийняття, внесення змін та доповнень**

7.1. Порядок виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини на території Грушівської сільської ради та подальшого розпорядження ним затверджується рішенням Грушівської сільської ради.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Порядку у випадку прийняття законодавчих актів, в результаті яких може виникнути неузгодженість окремих положень цього Порядку з діючим законодавством, здійснюється таким же чином, як і його прийняття.

7.3. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Порядку підлягають обов’язковому розгляду відповідними постійними комісіями Грушівської сільської ради, які за наслідками розгляду складають відповідні висновки.

Секретар Грушівської сільської ради                                           Н.А. ЛЮБАВІНА