



**У К Р А Ї Н А**  
**СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Чернігівська область**  
**ПРОЄКТ**  
**Р І Ш Е Н Н Я № 6**  
**(восьма сесія восьмого скликання)**

**липня 2021 року**  
**смт Сосниця**

**Про затвердження Порядку виявлення,  
обліку та набуття у комунальну власність  
Сосницької селищної ради  
майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна**

З метою врегулювання питань щодо виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, керуючись ст. 335 та 1277 Цивільного кодексу України, ст. 29, 40, 59 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Порядок виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна (Додаток 1).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту (Карета Ю.І.).....

**Селищний голова**

**Андрій ПОРТНИЙ**

**Порядок  
виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради  
майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна (далі – Порядок) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» з метою врегулювання питань щодо виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна.

1.2. Повноваження з вирішення питань, пов'язаних з виявленням, обліком та набуттям у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна покладаються на виконавчий комітет Сосницької селищної ради ради.

**2. Постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна**

2.1. Для роботи з виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, рішенням виконавчого комітету Сосницької селищної ради утворюється постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна (далі – Комісія).

2.2. Комісія утворюється у складі не менше 5 осіб (голова Комісії, секретар комісії, члени комісії) із числа посадових осіб Сосницької селищної ради, членів виконавчого комітету селищної ради та депутатів селищної ради.

2.3. Координація та загальне керівництво роботою Комісії здійснюється виконавчим комітетом Сосницької селищної 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 ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

2.5. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Сосницької селищної ради.

2.6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

2.6.1. здійснює заходи з виявлення на території Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;

2.6.2. веде облік потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Сосницької селищної ради;

2.6.3. здійснює обстеження об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Сосницької селищної ради та складає відповідний Акт;

2.6.4. готує від імені Сосницької селищної ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

2.6.5. розміщує від імені Сосницької селищної ради в друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

2.6.6. здійснює заходи щодо збереження та утримання виявленого на території Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;

2.6.7. готує позовні заяви про визнання судом спадщини відумерлою та передачу майна відумерлої спадщини у комунальну власність Сосницької селищної ради;

2.6.8. готує позовні заяви про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність Сосницької селищної ради;

2.6.9. готує проекти рішень Сосницької селищної ради про прийняття у комунальну власність Сосницької селищної ради об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна на підставі відповідних рішень суду;

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

2.8. Голова Комісії організовує 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 Сосницької селищної ради документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

2.11.2. на безперешкодний доступ до об'єктів безхазяйного та майна відумерлої спадщини, що знаходяться на території Сосницької селищної ради.

2.12. За результатами обстеження потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна, форму якого визначено цим Порядком (додається).

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 Сосницької селищної ради.

2.15. Комісія та її члени несуть відповідальність за здійснення покладених на них завдань згідно чинного законодавства.

### **3. Виявлення, облік та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради майна відумерлої спадщини**

3.1. Потенційні об'єкти майна відумерлої спадщини беруться на облік Комісією у разі надходження інформації щодо наявності таких об'єктів на території Сосницької селищної ради від фізичних осіб, підприємств, установ, організацій та про відсутність спадкоємців за законом та за заповітом, відмови спадкоємців від прийняття спадщини, не прийняття ними спадщини, усунення їх від права на спадкування.

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

3.3. До участі в обстеженні потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини Комісія за необхідності може залучати спеціалістів та посадових осіб інших виконавчих

органів Сосницької селищної ради (землевпорядників, архітекторів, державних реєстраторів тощо).

3.4. Обстеження потенційного об'єкта майна відумерлої спадщини здійснюється безпосередньо на об'єкті 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 використання за призначенням;
- 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).

3.5. Об'єкти майна, за результатами їх обстеження, включаються Комісією до Переліку потенційних об'єктів майна, яке може бути визнане судом відумерлою спадщиною, шляхом прийняття протокольного рішення.

3.6. Протягом п'яти робочих днів з дня проведення обстеження потенційного об'єкта майна відумерлої спадщини та складення Акту обстеження Комісія готує та подає (за необхідності, у разі відсутності таких відомостей в органі місцевого самоврядування) від імені Сосницької селищної ради:

3.6.1. до органу Державної реєстрації актів цивільного стану - запит про дату смерті спадкодавця (спадкодавців) такого майна;

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

3.6.3. запити про надання інформації до інших органів та установ.

3.7. Не пізніше п'яти робочих днів з дня закінчення строку для прийняття спадкоємцями спадщини (6 місяців з дня відкриття спадщини – дня смерті спадкодавця) Комісія готує та подає від імені Сосницької селищної ради запит до Спадкового реєстру щодо інформації про заведену спадкову справу та видачу свідоцтва про право на спадщину щодо даного об'єкта майна.

3.8. У разі отримання у відповідь на запит інформації зі Спадкового реєстру про відсутність заведеної спадкової справи та не видачу свідоцтва про право на спадщину щодо даного об'єкта майна Комісія приймає рішення провести технічну інвентаризацію нерухомого майна.

3.9. Проведення технічної інвентаризації нерухомого майна, яке може бути визнане судом відумерлою спадщиною, здійснюється за рахунок місцевого бюджету на підставі відповідного рішення виконавчого комітету Сосницької селищної ради.

3.10. Протягом 15 робочих днів після спливу одного року з дня відкриття спадщини Комісія готує позовну заяву до суду про визнання спадщини відумерлою та подає її від імені Сосницької селищної ради.

#### **4. Виявлення, облік та набуття у комунальну власність Сосницької селищної ради безхазяйного майна**

4.1. Потенційні об'єкти безхазяйного майна беруться на облік Комісією у разі надходження інформації щодо наявності таких об'єктів на території Сосницької селищної ради від фізичних осіб, підприємств, установ, організацій.

4.2. Після отримання Комісією інформації, зазначеної у пункті 4.1. цього Порядку, голова Комісії протягом 5 робочих днів скликає засідання Комісії, на якому

вирішується питання проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна – дату та час такого обстеження, яке здійснюється в день проведення засідання Комісії або на наступний робочий день.

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

4.4. Обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна здійснюється безпосередньо на об'єкті такого майна зі складенням Акту обстеження, в якому зазначаються:

4.5. адреса місцезнаходження об'єкта майна;

4.6. стислий опис об'єкта майна;

4.7. відомості про технічний стан об'єкта майна та можливість використання за призначенням;

4.8. інші відомості про об'єкт майна (інформація про юридичних/фізичних осіб, які можуть бути його власниками, отримана з доступних джерел).

4.9. Об'єкти майна, за результатами їх обстеження, включаються Комісією до Переліку потенційних об'єктів безхазяйного майна, шляхом прийняття протокольного рішення.

4.10. Протягом п'яти робочих днів з дня проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та складення Акту обстеження Комісія готує та подає від імені Сосницької селищної ради до:

4.10.1. підприємства, установи, що здійснює технічну інвентаризацію нерухомого майна -запит щодо наявності технічної документації на даний об'єкт та видачі її дубліката (копії), та у разі отримання інформації про відсутність технічної документації – Комісія звертається до виконавчого комітету Сосницької селищної ради з ініціативою розглянути на його черговому засіданні проєкту рішення про виготовлення технічної документації на даний об'єкт за кошти місцевого бюджету;

4.10.2. органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень – запит щодо наявності у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відомостей про власника майна, а у разі їх відсутності — із заявою про взяття такого майна на облік як безхазяйного.

4.11. Після внесення органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей до Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обтяжень про взяття такого майна на облік як безхазяйного, Комісія протягом 10 робочих днів готує та розміщує в друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття майна на облік як безхазяйного з метою виявлення власника.

4.12. У разі якщо протягом року з дня взяття майна на облік як безхазяйного власник майна звернувся з документами, що підтверджують його право власності на це майно, таке майно знімається з обліку як безхазяйне на підставі письмового висновку постійної депутатської комісії Сосницької селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

4.13. У разі якщо протягом одного року з дня взяття майна на облік як безхазяйного власник майна не звернувся з документами, що підтверджують його право власності на це майно, Комісія протягом 15 робочих днів після спливу вказаного строку готує та подає від імені Сосницької селищної ради до суду позовну заяву про передачу у комунальну власність безхазяйного нерухомого майна.

## **5. Використання потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна під час перебування їх на обліку**

5.1. У разі необхідності зберігання виявлених потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна Комісія на своєму засіданні визначає комунальні підприємства, установи, заклади, а також може залучати інших суб'єктів господарювання для забезпечення їх зберігання.

5.2. Особа, яка прийняла майно на зберігання, несе відповідальність за його зберігання з моменту підписання акту приймання-передачі та укладення договору зберігання, та зобов'язана надавати до Комісії звіт про стан такого майна. Комісія має право проводити перевірку умов зберігання майна як шляхом направлення запитів, так і шляхом безпосередньої перевірки (огляду).

## **6. Прийняття майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна у комунальну власність Сосницької селищної ради об'єднаної територіальної громади та його подальше використання**

6.1. Рішення суду про передачу майна відумерлої спадщини та безхазяйного нерухомого майна до комунальної власності Сосницької селищної ради, що набрали законної сили, є підставами для звернення уповноваженої особи Сосницької селищної ради до органу, що здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень для проведення державної реєстрації права комунальної власності Сосницької селищної ради на таке майно.

6.2. Оплата послуг з державної реєстрації права комунальної власності Сосницької селищної ради, проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.3. Сосницька селищна рада здійснює правочини щодо володіння, користування і розпорядження майном комунальної власності з моменту набуття чинності рішенням Сосницької селищної ради про прийняття об'єкта у комунальну власність Сосницької селищної ради або з моменту державної реєстрації права комунальної власності Сосницької селищної ради на такий об'єкт.

6.4. Після проведення державної реєстрації права комунальної власності Сосницької селищної ради на об'єкт, Сосницька селищна рада негайно повідомляє особу, з якою укладено договір про зберігання майна, про розірвання такого договору.

6.5. Об'єкти нерухомого майна, як належать до житлового фонду, передані за рішенням суду у комунальну власність Сосницької селищної ради, можуть використовуватися для формування житлового фонду соціального призначення або надаватися громадянам, які перебувають на квартирному обліку та потребують поліпшення житлових умов, у порядку черговості.

6.6. Сосницька селищна рада відповідно до чинного законодавства від імені та в інтересах Сосницької селищної ради 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 і оренду.

6.7. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються Сосницькою селищною 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.

6.8. Майнові операції, які здійснюються Сосницькою селищною радою з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ

місцевого самоврядування, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

## 7. Внесення змін та доповнень до Порядку

7.1. Внесення змін та доповнень до цього Порядку у випадку прийняття законодавчих актів, в результаті яких може виникнути неузгодженість окремих його положень з положеннями чинного законодавства та в інших випадках, здійснюється у такий самий спосіб, як і його прийняття.

Секретар ради

Світлана ПАСТУШЕНКО

### АКТ обстеження нерухомого майна

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Постійно діюча комісія з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна у складі:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, голова Комісії;
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, секретар Комісії;
3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, член Комісії;
4. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, член Комісії;
5. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, член Комісії

здійснила обстеження об'єкта безхазяйного нерухомого майна, яке знаходиться на території \_\_\_\_\_ територіальної громади і встановила, що за адресою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ знаходиться об'єкт безхазяйного нерухомого майна, а саме (характеристики нерухомого майна та опис його технічного стану)

\_\_\_\_\_ Зазначене безхазяйне нерухоме майно передано на зберігання \_\_\_\_\_

---

Цей акт складено у \_\_\_\_\_ примірниках.

Голова Комісії \_\_\_\_\_

Секретар Комісії \_\_\_\_\_

Член Комісії \_\_\_\_\_

Член Комісії \_\_\_\_\_

Член Комісії \_\_\_\_\_

Залучені особи:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_