

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
28 травня 2021 року  
№ 23/5/VIII

**ПОРЯДОК**  
**виявлення, обліку та набуття у комунальну власність**  
**Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої**  
**спадщини та безхазяйного майна**

**1. Загальні положення.**

1.1. Порядок виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади 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 та набуття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади відумерлої спадщини та безхазяйного майна.

1.2. Повноваження з вирішення питань, пов'язаних з виявленням, обліком та набуттям у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна покладаються на виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради та Старокостянтинівську міську раду.

**2. Постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у**  
**комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної**  
**громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна**

2.1. Для організації роботи з виявлення, обліку та набуття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради створюється постійно діюча комісія з питань виявлення та набуття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна (далі – Комісія).

2.2. Комісія утворюється у складі не менше 5 осіб (голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії, члени комісії) із числа посадових осіб виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та депутатів Старокостянтинівської міської ради.

2.3. Координація та загальне керівництво роботою Комісії здійснюється виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської 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 міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

2.5. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Старокостянтинівської міської ради.

2.6. Комісія з метою виконання покладених на неї завдань:

2.6.1 проводить засідання, за результатами яких складається протокол засідання комісії, підписаний головою комісії (у разі відсутності – заступником голови комісії) та секретарем комісії;

2.6.2 здійснює заходи з виявлення на території Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;

2.6.3 веде облік потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

2.6.4 здійснює обстеження об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Старокостянтинівської міської територіальної громади за дорученням виконавчого комітету та складає відповідний акт;

2.6.5 готує від імені Старокостянтинівської міської ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

2.6.6 розміщує від імені Старокостянтинівської міської ради в друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

2.6.7 здійснює заходи щодо збереження та утримання виявленого на території Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;

2.6.8 надає висновки та пропозиції юридичному відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо підготовки позовних заяв про визнання судом спадщини відумерлою та передачу майна відумерлої спадщини у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади;

2.6.9 надає висновки та пропозиції юридичному відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо підготовки позовних заяв про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади;

2.6.10 надає пропозиції юридичному відділу (щодо відумерлої спадщини), відділу комунального майна( щодо безхазяйного майна) виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради для підготовки проєктів рішень міської ради про прийняття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади 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 заступник голови комісії.

2.8. 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.

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

2.10. Комісія має право:

2.11.1 одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської 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 Старокостянтинівської міської територіальної громади;

2.11. За результатами обстеження потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна комісія складає Акт обстеження нерухомого майна, форму якого визначено цим Порядком (додаток 2).

2.12. Акт обстеження нерухомого майна підписується всіма присутніми членами комісії та залученими спеціалістами, посадовими особами.

2.13. Голова комісії звітує про роботу комісії на засіданнях виконавчого комітету Старокостянтинівської міської 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 Старокостянтинівської міської територіальної громади майна відумерлої спадщини**

3.1. Потенційні об'єкти майна відумерлої спадщини беруться на облік комісією у разі надходження до виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради інформації щодо наявності таких об'єктів на території Старокостянтинівської міської територіальної громади 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 інформації, зазначеної у пункті 3.1. цього Порядку, голова комісії протягом 5 робочих днів скликає 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 інших спеціалістів та посадових осіб виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. Обстеження потенційного об'єкта майна відумерлої спадщини здійснюється безпосередньо на об'єкті такого майна зі складенням Акту обстеження, в якому зазначаються:

3.3.1 адреса місцезнаходження об'єкта майна;

3.3.2 стислий опис об'єкта майна;

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

3.4. Акт обстеження майна може містити й інші відомості щодо нерухомого майна та осіб, які можуть бути його спадкоємцями, отримані з доступних джерел, отримані 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. За необхідності, у разі відсутності таких відомостей в органі місцевого самоврядування юридичний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради готує та подає протягом п'яти робочих днів з дня проведення обстеження потенційного об'єкта майна відумерлої спадщини та складення Акту обстеження:

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. Протягом 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 Старокостянтинівської міської 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 міського бюджету на підставі відповідного рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

3.10. У разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття юридичний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради протягом 20 робочих днів після спливу одного року з дня відкриття спадщини готує та подає від імені Старокостянтинівської міської ради позовну заяву до суду про визнання спадщини відумерлою.

#### **4. Виявлення, облік та набуття у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади безхазяйного майна**

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

4.2. Після отримання 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 інших спеціалістів та посадових осіб виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. Обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна здійснюється безпосередньо на об'єкті такого майна зі складенням Акту обстеження, в якому зазначаються:

4.3.1 адреса місце знаходження об'єкта майна;

4.3.2 стислий опис об'єкта майна;

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

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

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

4.5. Протягом п'яти робочих днів з дня проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та складення Акту обстеження відділ комунального майна виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради готує та подає до:

4.5.1. підприємства, установи, що здійснює технічну інвентаризацію нерухомого майна - запит щодо наявності технічної документації на даний об'єкт та видачі її дублікату (копії), та у разі отримання інформації про відсутність технічної документації – комісія звертається до виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради з ініціативою розглянути на його черговому засіданні проект рішення про виготовлення технічної документації на даний об'єкт за кошти міського бюджету;

4.5.2. 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.

4.6. 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, відділ комунального майна виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради протягом 10 робочих днів готує та розміщує в друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття майна на облік як безхазяйного з метою виявлення власника.

4.7. Якщо після розміщення оголошення і до закінчення встановленого законом річного терміну з'являється власник з документами, що підтверджують його право власності на це майно, таке майно знімається з обліку як безхазяйне та власник має відшкодувати усі понесені витрати на утримання, збереження, виготовлення технічної документації, публікацію оголошення тощо.

Повернення майна власникові проводиться після проведення Старокостянтинівською міською радою відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.

4.8. 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, юридичний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради протягом 15 робочих днів після спливу вказаного строку готує та подає від імені Старокостянтинівської міської ради до суду позовну заяву про передачу у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади 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 Старокостянтинівської міської територіальної громади та його подальше використання**

6.1. Після набрання законної сили рішенням суду про визнання майна безхазяйним, відумерлою спадщиною та його передачу у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади, відділ комунального майна виконавчого комітету міської ради готує на розгляд чергової сесії Старокостянтинівської міської ради проект рішення про прийняття такого майна у комунальну власність.

6.2. Після набуття чинності рішення Старокостянтинівської міської ради про прийняття майна у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади, у строк, визначений у рішенні Старокостянтинівської міської ради, відділ комунального майна виконавчого комітету міської ради звертається до органу, що здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень для проведення державної реєстрації права комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади на таке майно.

6.3. Оплата послуг з державної реєстрації права комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади, проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна здійснюються за рахунок коштів міського бюджету.

6.4. Старокостянтинівська міська рада здійснює правочини щодо володіння, користування і розпорядження майном комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади на такий об'єкт.

6.5. Після проведення державної реєстрації права комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади на об'єкт, Старокостянтинівська міська рада негайно повідомляє особу, з якою укладено договір про зберігання майна, про розірвання такого договору.

6.6. Об'єкти нерухомого майна, які належать до житлового фонду, передані за рішенням суду у комунальну власність Старокостянтинівської міської територіальної громади, можуть використовуватися для формування житлового фонду соціального призначення або надаватися громадянам, які перебувають на



квартирному обліку та потребують поліпшення житлових умов, у порядку черговості.

6.7. Старокостянтинівська міська рада відповідно до чинного законодавства від імені та в інтересах Старокостянтинівської міської 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 і оренду.

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

6.9. Майнові операції, які здійснюються Старокостянтинівською міською 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**

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 міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН