

Додаток 1
до Порядку дій щодо виявлення, обліку,
зберігання безхазяйного майна, визнання
спадщини відумерлою та прийняття такого
майна у власність Кременської
територіальної громади

**АКТ ОПИСУ
НЕРУХОМОГО МАЙНА, ЩО МАЄ
ОЗНАКИ БЕЗХАЗЯЙНОГО**

« » _____ 20 рік.

Представники Кременської міської ради:

Адреса заходження майна: _____

Нерухоме майно: _____

Даний акт складено в ____ примірниках.

Додаток 2
до Порядку дій щодо виявлення, обліку,
зберігання безхазяйного майна, визнання
спадщини відумерлою та прийняття такого
майна у власність Кременської
територіальної громади

**АКТ ОПИСУ
РУХОМОГО МАЙНА, ЩО МАЄ
ОЗНАКИ БЕЗХАЗЯЙНОГО**

« » _____ 20 рік.

Представники Кременської міської ради:
Представники особи, що виявила майно:

Місцезнаходження майна: _____

Нерухоме майно: _____

Погодження міської ради:

Даний акт складено в ____ примірниках.

Додаток 3
до Порядку дій щодо виявлення, обліку,
зберігання безхазяйного майна, визнання
спадщини відумерлою та прийняття такого
майна у власність Кремінської
територіальної громади

**АКТ ОПИСУ
МАЙНА, ЩО МАЄ
ОЗНАКИ ВІДУМЕРЛОЇ СПАДЩИНИ**

« » _____ 20 рік.

Представники Кремінської міської ради:

Адреса заходження майна: _____

Нерухоме майно: _____

Даний акт складено в ____ примірниках.

Додаток 4
до Порядку дій щодо виявлення, обліку,
зберігання безхазяйного майна, визнання
спадщини відумерлою та прийняття такого
майна у власність Кременської
територіальної громади

КНИГА ОБЛІКУ
АКТІВ ОПИСУ МАЙНА

(назва області, міста, району)

Пор. №	Дата Реєст- рації	Місце- знаход- ження	Номер і дата акта опису майна	Дата взяття на облік органом державної реєстрації прав на нерухоме майно	Номер і дата рішення суду про визнання майна безхазяйним	Кому і коли передане безхазяйне майно на баланс

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від _____ 2021 року № ____/____

Порядок дій щодо виявлення, обліку, зберігання безхазяйного майна,
визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у власність
Кремінської територіальної громади

Загальні положення

Цей Порядок розроблений відповідно до статей 335 — 342, 1277 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та включає в себе:

Порядок обліку безхазяйного нерухомого майна;

Порядок обліку, зберігання, набуття права власності та повернення власнику рухомого майна, що має ознаки безхазяйного (знахідка);

Порядок виявлення, обліку майна що може бути визнано відумерлою спадщиною.

Підприємства, установи, організації різних форм власності, мешканці територіальної громади та інші особи, що перебувають на її території мають право повідомляти визначеним цим порядком суб'єктам про відомі їм факти наявності майна, що має ознаки безхазяйного, власник від яких відмовився, а також власник якого помер та наявні обставини вважати про відмову спадкоємців від прийняття спадщини або про відсутність спадкоємців.

В процесі здійснення дій уповноваженими структурними підрозділами ведуться відповідні реєстри в порядку і на умовах визначених відповідними розпорядженнями міського голови.

Порядок обліку безхазяйного нерухомого майна

1. Підготовка документів для реєстрації нерухомого майна, яке має ознаки безхазяйного здійснюється структурним підрозділом Кремінської міської ради, відповідно до функціонального призначення (далі — Уповноважений підрозділ).

Уповноважений підрозділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

Підприємства, установи, організації усіх форм власності мають право сприяти Уповноваженому підрозділу у виконанні ним функцій щодо забезпечення набуття права власності на безхазяйне нерухоме майно.

2. У разі отримання відомостей щодо наявності майна, яке має ознаки безхазяйного Уповноважений підрозділ здійснює заходи щодо встановлення наявності (відсутності) реєстрації права власності на вказане майно.

У випадку підтвердження відсутності реєстрації права власності на майно, або встановлення, що реєстрація проведена за юридичною особою, яка, відповідно до відомостей з державного реєстру прав є ліквідованою без правонаступництва або є інші достатні данні вважати про безхазяйність майна посадовими особами уповноваженого підрозділу або комісією Кременської міської ради створеною відповідним розпорядженням міського голови здійснюється візуальне обстеження майна та складається акт опису нерухомого майна (додаток 1).

3. За умови підтвердження безхазяйності нерухомого майна визначеного у відповідності до пункту 2 вказаного Порядку та складання акту опису уповноваженим підрозділом здійснюються заходи щодо виготовлення технічної документації на об'єкт нерухомого майна шляхом залучення на договірних засадах суб'єктів підприємницької діяльності які мають відповідні дозвільні документи. За умови відсутності поштової адреси на об'єкт нерухомого майна вживаються заходи щодо присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна.

4. Уповноважений підрозділ після отримання (виготовлення) технічної документації звертається із заявою про взяття на облік нерухомого майна, яке має ознаки безхазяйного, та технічною документацією до органу державної реєстрації прав на нерухоме майно або нотаріуса в установленому для державної реєстрації прав порядку. З метою вжиття заходів щодо збереження об'єктів нерухомого майна міська рада на строк до одного року може передати об'єкт нерухомого майна на відповідальне зберігання комунальним підприємствам Кременської міської ради, а також, за їх згодою – іншим юридичним особам, фізичним особам-підприємцям. Передача на відповідальне зберігання об'єктів нерухомого майна оформлюється відповідним актом прийому-передачі майна.

5. Після прийняття державним реєстратором прав на нерухоме майно рішення щодо взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Уповноважений підрозділ протягом 10 робочих днів готує текст оголошення для оприлюднення інформації щодо взяття на облік нерухомого майна, яке має ознаки безхазяйного, із визначенням дати такої реєстрації для друку в засобах масової інформації та на офіційному сайті Кременської міської ради.

6. За результатами проведення всіх вищезазначених дій в окремій справі повинні зберігатися:

- акт опису нерухомого майна;
- технічна документація на нерухоме майно;
- копія заяви до органу державної реєстрації прав на нерухоме майно;
- відомості що підтверджують взяття на облік нерухомого майна, яке має ознаки безхазяйного у Державному реєстрі прав на нерухоме майно;
- копія друкованого засобу масової інформації з відповідним оголошенням.

7. Через рік із дня взяття об'єкта нерухомого майна на облік, Уповноважений підрозділ готує звернення до суду щодо передачі цього майна до комунальної власності Кременської територіальної громади відповідно до вимог чинного законодавства України.

8. Якщо за рішенням суду нерухоме майно, яке має ознаки безхазяйного передано до комунальної власності Кременської територіальної громади, Уповноважений підрозділ здійснює дії:

- щодо державної реєстрації права власності на нерухоме майно в порядку встановленому законом;
- щодо проведення незалежної оцінки майна для цілей бухгалтерського обліку;
- щодо визначення балансоутримувача майна.

9. За необхідності, міський голова має право залучати для проведення необхідної роботи інших посадових осіб міської ради.

Порядок обліку, зберігання, набуття права власності та повернення власнику знайденого рухомого майна що має ознаки безхазяйного (знахідка)

1. Облік майна, яке має ознаки безхазяйного здійснюється структурним підрозділом Кременської міської ради, відповідно до функціонального призначення (далі — Уповноважений підрозділ).

Уповноважений підрозділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

Підприємства, установи, організації усіх форм власності мають право сприяти Уповноваженому підрозділу у виконанні ним функцій щодо забезпечення набуття права власності на безхазяйне рухоме майно.

2. Підприємства, установи, організації комунальної форми власності у разі виявлення, в процесі виконання своїх статутних завдань або в процесі здійснення робіт з утримання, благоустрою територій та об'єктів, майна (речей) які становлять певну матеріальну цінність та мають ознаки безхазяйного зобов'язані скласти акт опису майна (додаток 2), забезпечити безпечне транспортування (завантаження, перевезення, розвантаження), зберігання та повідомити посадових осіб міської ради про знахідку з переданням акту опису майна.

3. У випадку відсутності у підприємства, установи, організації технічної можливості забезпечити зберігання виявленого (знайденого) майна останнє передається для зберігання до юридичних осіб комунальної форми власності за погодженням виконавчого комітету ради.

Уповноважений підрозділ, отримавши відомості та акт опису майна яке має ознаки безхазяйного здійснює заходи щодо встановлення власника.

Встановлення власника майна здійснюється шляхом опублікування на офіційному сайті Кременської міської ради відповідної інформації про виявлення (знаходження) майна та розгляду заяв осіб, які звернулися за отриманням свого втраченого майна.

Питання щодо доказування та встановлення права власності особи яка звернулася за отриманням знайденого майна розглядається не пізніше 10 робочих днів з дня отримання звернення та вирішується виходячи з документальних та інших доказів які надаються особою.

Для розгляду такого звернення за розпорядженням міського голови може створюватися комісія. До складу комісії можуть бути залучені особи, які не мають конфлікту інтересів при розгляді вказаного питання, в тому числі посадові особи міської ради.

Якщо особою буде доведено право власності на знайдене майно останнє підлягає поверненню власнику за розпорядженням міського голови за умови відшкодування власником витрат пов'язаних зі знахідкою (зберігання, завантаження, перевезення, розвантаження тощо).

4. Право власності на виявлене (знайдене) майно переходить у власність Кременської територіальної громади після спливу шести місяців з моменту опублікування на сайті Кременської міської ради інформації про знахідку у випадку якщо:

1) не буде встановлено власника або іншу особу, яка має право вимагати повернення загубленої речі;

2) власник або інша особа, яка має право вимагати повернення загубленої речі, не заявить про своє право на річ до Виконкому.

5. Після набуття права власності на виявлене (знайдене) майно Уповноважений підрозділ здійснює дії:

- щодо проведення незалежної оцінки майна для цілей бухгалтерського обліку;

- щодо визначення балансоутримувача майна.

6. За результатами проведення всіх вищезазначених дій в окремій справі повинні зберігатися:

- акт опису майна, супровідний лист особи, що виявила майно (у разі наявності);

- відомості про опублікування на офіційному сайті Кременської міської ради відповідної інформації про виявлення (знаходження) майна;

- заяви осіб які звернулися за отриманням майна та результати їх розгляду;

- відомості щодо вартості майна;

- відомості про визначення балансоутримувача майна.

7. У випадку якщо майно, яке перейшло у власність Кременської територіальної громади не має цінності як окремо визначена індивідуальна річ оцінка майна та визначення балансоутримувача здійснюється щодо сукупності виявлених об'єктів.

Дія пунктів 3 - 7 не поширюється на випадки, коли безхазяйним майном є транспортні засоби. Останні передаються на зберігання органам Національної поліції.

8. За необхідності, міський голова має право залучати для проведення необхідної роботи інших посадових осіб міської ради.

Порядок виявлення, обліку майна, що може бути визнано відумерлою
спадщиною

1. Підготовка документів та оформлення за Кремінською територіальною громадою права комунальної власності на майно, яке має ознаки відумерлої спадщини здійснюється структурним підрозділом Кремінської міської ради, відповідно до функціонального призначення (далі — Уповноважений підрозділ).

Уповноважений підрозділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

Підприємства, установи, організації усіх форм власності можуть сприяти Уповноваженому підрозділу у виконанні ним функцій щодо забезпечення виявлення майна, що має ознаки відумерлої спадщини.

2. У разі отримання відомостей щодо наявності майна, яке має ознаки відумерлої спадщини спеціалістами Уповноваженого підрозділу або комісією Кремінської міської ради створеною відповідним розпорядженням міського голови здійснюється візуальне обстеження майна та складається акт опису майна (додаток 3) та вживаються заходи щодо встановлення наявності (відсутності) права власності на вказане майно.

У випадку підтвердження наявності права власності на майно за фізичною особою Уповноваженим підрозділом здійснюються дії щодо звернення до органів реєстрації актів цивільного стану з метою отримання відомостей щодо реєстрації смерті власника вказаного майна.

У разі отримання підтвердження смерті власника майна Уповноваженим підрозділом здійснюються заходи щодо одержання інформації зі Спадкового реєстру про заведену спадкову справу та видане свідоцтво про право на спадщину.

Відомості щодо наявності майна, яке має ознаки відумерлої спадщини, смерті власника цього майна та неприйняття спадщини спадкоємцями тощо можуть бути отримані Уповноваженим підрозділом іншими не забороненими чинним законодавством способами.

3. Підтвердження відсутності заведеної спадкової справи після спливу шести місяців після смерті власника майна, відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття є підставою для підготовки до суду відповідної заяви про визнання спадщини відумерлою у відповідності та у строк визначений Цивільним кодексом України та Цивільно-процесуальним кодексом України.

4. У випадку постановлення рішення, за яким спадщина визнана відумерлою, вона переходить у власність територіальної громади за місцем відкриття спадщини, а нерухоме майно - за його місцезнаходженням. Після отримання відповідного рішення суду Уповноважений підрозділ здійснює дії:

- щодо отримання (виготовлення) технічної документації на нерухоме майно.

- щодо державної реєстрації права власності на нерухоме майно в порядку встановленому законом;

- щодо проведення незалежної оцінки майна для цілей бухгалтерського обліку;

- щодо визначення балансоутримувача майна.

5. За результатами проведення всіх вищезазначених дій в окремій справі повинні зберігатися:

- копія рішення суду про визнання спадщини відумерлою;

- копія акта опису майна;

- технічна документація на нерухоме майно (у випадку якщо майно нерухоме);

- копія заяви Управління до органу державної реєстрації прав на нерухоме майно (у випадку якщо майно нерухоме);

- відомості із Державного реєстру прав на нерухоме майно (у випадку якщо майно нерухоме);

- відомості щодо вартості майна;

- відомості про визначення балансоутримувача майна.

6. За необхідності, міський голова має право залучати для проведення необхідної роботи інших посадових осіб міської ради.

Секретар міської ради

Володимир БАБУШКІН