Додаток  1

до рішення сільської ради

від 08 жовтня  2021 року

№  \_\_\_\_

**Порядок виявлення, взяття на облік, збереження**

**і використання безхазяйного майна**

**на території Орининської сільської ради**

Порядок виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйного майна на території Орининської сільськоїради розроблено з метою врегулювання відносин щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання рухомого та нерухомого майна, яке є безхазяйним та набуття Орининською сільською територіальною громадою права власності на  таке безхазяйне  майно.

Порядок розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні».

**1.Загальні положення**

1.1. Цей Порядок поширюється на правовідносини з приводу виявлення та обліку нерухомого майна, що не має власника або власник якого невідомий, а відповідне право власності на дане майно підлягає державній реєстрації.

1.2. Майно, власник якого відомий (проведена державна реєстрація права власності), але невідомо, де він знаходиться, а також майно, яким користуються члени його сім'ї, родичі власника чи яким управляють інші особи за дорученням власника або на підставі іншого правочину не може бути визнано безхазяйним.

1.3. Не є власником нерухомого майна особа, яка не має на нього відповідного правовстановлюючого документу, визначеного та зареєстрованого порядку визначеному чинним законодавством. Рішення третейських судів не є такими документами, що підтверджують право власності на нерухоме майно.

1.4. Терміни, які вживаються в Порядку:

1.4.1. Нерухоме майно – земельні ділянки, а також об’єкти, розташовані на земельній ділянці (у тому числі квартири, кімнати, будівлі, споруди, їх частини, розташовані на землях (земельних ділянках) розпорядження якими здійснює Орининська сільська рада, переміщення яких неможливе без їх знецінення та зміни призначення;

1.4.2. Рухома річ (рухоме майно)– річ (майно), яке можна вільно переміщувати у просторі;

1.4.3. Споруди - це будівельні системи, пов'язані з землею, які створені з будівельних матеріалів, напівфабрикатів, устаткування та обладнання в результаті виконання різних будівельно-монтажних робіт;

1.4.4. Будівлі - це споруди, що складаються з несучих та огороджуючих або сполучених (несучо-огороджувальних) конструкцій, які утворюють наземні або підземні приміщення, призначені для проживання або перебування людей, розміщення устаткування, тварин, рослин, а також предметів;

1.4.5. Житловий будинок - будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, встановлених законом, іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного у ній проживання;

1.4.6. Домоволодіння - житловий будинок з прилеглою до нього земельною ділянкою та належними йому господарськими спорудами та будівлями;

1.4.7. Квартира - це ізольоване помешкання в житловому  будинку, призначене та придатне для постійного у ньому проживання;

1.4.8. Поштова адреса - це в установленому порядку присвоєний об'єкту нерухомості номер будинку, (у разі наявності - номер квартири), назва вулиці, назва населеного пункту;

1.4.9. Безхазяйне нерухоме майно - це нерухоме майно, яке не має власника або власник якого не відомий;

1.4.10. Державна реєстрація речових прав на нерухоме майно - офіційне визнання і підтвердження державою фактів виникнення, переходу або припинення прав на нерухоме майно, обтяження таких прав шляхом внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

1.4.11. С**уб`єкти виявлення безхазяйної речі (майна)** – будь-яка фізична чи юридична особа, якій стало відомо про місцезнаходження такої речі чи майна.

1.4.12 Демонтаж – розбирання або зняття конструкцій з місця встановлення із збереженням цілісності;

1.4.13. Евакуація – комплекс заходів, які передбачають відокремлення рухомого майна разом без основи від місця їх розташування та транспортування до місця їх подальшого зберігання;

1.4.14. Зберігачі– підприємства, установи, організації всіх форм власності, фізичні особи, фізичні особи – підприємці, з якими Орининська сільська  радауклала договір зберігання безхазяйного майна.

1.5 Органом, який здійснює виявлення, ведення обліку, підготовку документації для прийняття такого майна до комунальної власності, а також ініціює проведення оцінки є  постійно діюча комісія з обстеження безхазяйного майна Орининської сільської ради (надалі – Комісія). Прийняті Комісією акти, пов’язані з виконанням функцій з виявлення, ведення обліку, оцінки, а також здійснення заходів з охорони та приймання в комунальну власність безхазяйного майна, є обов’язковими для виконання комунальними підприємствами, установами та організаціями.

1.6 Склад Комісії затверджується рішенням Орининської сільської ради.

1.7 Розпорядження, а також прийняття в комунальну власність безхазяйного майна є повноваженнями Орининської сільської ради (надалі – орган управління).

**2.Виявлення та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

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

2.2. Перевірка факту наявності безхазяйної речі або майна та збір підтверджуючих документів та обстеження об’єкту  здійснюється Комісією.

2.3 Протягом десяти днів з дня отримання повідомлення голова Комісії ініціює зібрання постійно діючої комісії з обстеження безхазяйного майна Орининської сільської ради.

2.4 Комісія, здійснює обстеження об’єкту, про що складається відповідний акт. В акті обстеження нерухомого майна зазначається: його тип (призначення), орієнтовна площа, поштова адреса (орієнтовне місцезнаходження), технічний стан, можливість подальшої експлуатації, інші відомості. Тип (призначення) - нерухомого майна в акті зазначається відповідно до термінів, вказаних в даному порядку. Якщо у нерухомого майна відсутня поштова адреса, його місцезнаходження визначається схематично.

2.5 З метою отримання документів, що підтверджують наявність безхазяйної речі (майна), для встановлення можливих власників об’єкту,  Комісія направляє відповідні запити до органів реєстрації актів громадянського стану, нотаріату, підрозділів Держгеокадастру, органів внутрішніх справ та інших.

2.6 Комісія оприлюднює інформацію в газеті «Край Кам’янецький», або «Подолянин», або «Ключ» та на офіційному веб-сайті Орининської сільської ради про те, що стосовно нерухомого майна розпочата процедура визнання його безхазяйним.

2.7Якщо протягом сорока п'яти днів з дня отримання інформації про безхазяйний об'єкт нерухомості, вжитими заходами не виявлено його власника, то всі отримані відомості, відповіді, виготовлені документи щодо нерухомості, є підставою для прийняття рішення Комісією, оформленого протоколом, щодо проведення процедури визнання нерухомого майна безхазяйним. На підставі свого рішення,  Комісія готує проект рішення Орининської сільської ради про взяття на облік безхазяйного майна.

2.8 Після прийняття  сільською радою відповідного рішення, Комісія надає необхідний пакет документів до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного.

2.9 В 10-денний термін після отримання інформаційної довідки (витягу, виписки) щодо нерухомого майна взятого на облік як безхазяйного, інформація щодо взяття на облік безхазяйного об’єкта нерухомості із зазначенням: дати взяття на облік, назви та адреси нерухомого майна друкується у вигляді оголошення в газеті «Край Кам’янецький», або «Подолянин», або «Ключ» та на сайті сільської ради.

2.10 Комісія забезпечує збереження майна шляхом визначення його зберігача шляхом укладання відповідного договору.

2.11 Зберігач вживає заходи щодо збереження безхазяйного нерухомого майна шляхом заміни замків у вхідних дверях об'єкта нерухомості, опечатування входів до безхазяйного нерухомого майна, демонтажу або евакуації рухомого майна, про що складається відповідний акт. При вході до безхазяйного нерухомого майна вивішується оголошення про те, що стосовно нерухомості розпочато процедуру визнання його безхазяйним. Ці дії документуються шляхом проведення фотозйомки та складання відповідного акту.

У разі необхідності, Зберігач укладає від свого імені договір на збереження безхазяйного нерухомого майна з особами, що мають право надавати послуги з охорони. Умови такого договору визначаються сторонами самостійно. Безхазяйне майно утримується за рахунок коштів Зберігача.

2.12 У разі встановлення власника об'єкта нерухомості, Комісія повідомляє власника про вимоги чинного законодавства щодо здійснення ним утримання належного йому нерухомого майна. Виявлений власник нерухомого майна після проведення процедури визнання майна безхазяйним, зобов'язаний відшкодувати витрати, понесені Комісією та Зберігачем у зв'язку з проведенням процедури виявлення власника та визнання безхазяйним нерухомого майна. Розмір витрат визначається відповідно до документів, що посвідчують факт наявності понесених витрат, факт неналежного виконання власником своїх зобов’язань щодо утримання майна, що стало підставою для застосування цього Порядку.

**3. Прийняття безхазяйного нерухомого майна  до комунальної власності територіальної громади**

3.1. Після спливу одного року з моменту взяття на облік безхазяйного об'єкта нерухомості, Комісія замовляє технічну інвентаризацію об’єкту та виготовлення технічного паспорту.

3.2  Після отримання технічного паспорту, за відповідним дорученням Комісії, відповідний підрозділ сільської ради готує заяву до суду про передачу об'єкта до комунальної власності. Разом з дорученням, Комісія передає цьому підрозділу весь пакет документів щодо безхазяйного нерухомого майна.

3.3 Після набрання законної сили рішенням суду щодо передачі у комунальну власність Орининської сільської територіальної громади безхазяйного нерухомого майна, Комісія готує відповідний проект рішення на розгляд сільської ради.

3.4 На підставі рішення сесії сільської ради та рішення суду, Комісія подає до органу, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно заяву про реєстрацію права власності на майно за Орининською сільською територіальною громадою.

3.5 Після реєстрації права комунальної власності, сільська рада приймає рішення про постановку об’єкту на баланс комунального підприємства або бюджетної установи.

3.6 Всі майнові спори щодо взятого на облік в органах державної реєстрації прав та прийнятого до комунальної власності громадибезхазяйного рухомого, нерухомого майна вирішуються у судовому порядку.

**4. Розпорядження майном, що перейшло до комунальної власності Орининської сільської територіальної громади**

4.1. Рухомі речі, що перейшли до комунальної власності територіальної громади, за рішенням сільської ради можуть передаватися установам освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, комунальним підприємствам, іншим організаціям тощо.

4.2. Нерухомі об'єкти нежитлового призначення за рішенням сільської ради можуть відчужуватися або передаватися в оренду відповідно до законодавства.

4.3. Нерухомі об'єкти житлового призначення (житлові будинки, квартири тощо) чи їх частки, які не були надані для проживання особам, що потребують поліпшення житлових умов через невідповідність їх технічного стану вимогам житлового законодавства, відчужуються за рішенням сільської ради шляхом продажу.

4.4. Умовами відчуження об’єктів можуть бути передбачені: погашення заборгованості за житлово-комунальні послуги, відшкодування витрат, пов’язаних з виготовленням технічної документації, публікаціями оголошень у ЗМІ, обліком, оцінкою та реалізацією майна, тощо.

4.5. Кошти, одержані від реалізації майна, зазначеного у цьому порядку перераховуються до місцевого бюджету.

4.6. Контроль за надходженням коштів до місцевого бюджету здійснюється фінансовим відділом сільської ради

**Секретар ради                                                           Аліна Коханко**

Додаток  2

до рішення сільської ради

від 08 жовтня  2021 року

№  \_\_\_\_

Склад

постійно діючої комісії з обстеження безхазяйного

майна Орининської сільської ради

|  |  |
| --- | --- |
| Голова комісії: | Дмитро ДОВГАНЮК –заступник сільського голови; |
|  |  |
| Заступник голови комісії: | Аліна Коханко – секретар сільської ради; |
|  |  |
| Секретар комісії: | Вадим ЛЕНГА – завідувач сектору економіки, та розвитку інфраструктури; |
|  |  |
| Члени комісії: | Олександр АНТОЩУК. – начальник відділу правового забезпечення; |
|  | Лариса ГОЛОВАТЮК – начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, головний бухгалтер виконавчого комітету та виконавчих органів |
|  | Денис ТРАЧ – начальник відділу земельних ресурсів, екології та природокористування |

**Секретар ради                                                          Аліна Коханко**

Додаток  3

до рішення сільської ради

від 08 жовтня  2021 року

№  \_\_\_\_

АКТ

обстеження нерухомого майна

село\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

Постійно діюча комісія з обстеження безхазяйного майна **Орининської сільської** ради у складі:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голова Комісії;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заступник голови Комісії;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретар Комісії;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії

здійснила обстеження об’єкта безхазяйного нерухомого майна, яке знаходиться на території Орининської сільської ради 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступник голови Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особа, якій передано на зберігання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Секретар ради                                                          Аліна Коханко**