



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ

ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

16 серпня 2019 року  
смт. Козелець

№ 721-53/VIII

Про затвердження Порядку виявлення,  
взяття на облік, збереження і використання  
безхазяйної речі (нерухомого майна) та  
відумерлої спадщини на території  
Козелецької селищної ради

Відповідно до статті 335, 336, 1277, 1283 Цивільного Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень», керуючись статтями 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою врегулювання питання щодо обліку та передачі в комунальну власність Козелецької селищної ради рухомих та нерухомих безхазяйних речей, відумерлої спадщини, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйної речі (нерухомого майна) та відумерлої спадщини на території Козелецької селищної ради (додаток 1).

2. Затвердити склад постійно діючої комісії з обстеження безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини (додаток 2).

3. Постійно діючій комісії з обстеження безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини:

3.1. Проводити облік безхазяйного нерухомого майна, розташованого на території Козелецької селищної ради;

3.2. Забезпечувати підготовку звернень селищної ради про постановку на облік об'єктів нерухомого майна як безхазяйних;

3.3. Здійснювати заходи щодо виявлення (встановлення) на території Козелецької селищної ради об'єктів нерухомості, що не мають власників або власники яких невідомі.

3.4. Забезпечення збереження та утримання об'єктів безхазяйного нерухомого майна з моменту його виявлення (встановлення).

4. Відділу зв'язків із громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями забезпечити оприлюднення даного рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ярошенко І.В.

Селищний голова

О.Б. Дмитренко

## ПОРЯДОК

виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйної речі (нерухомого майна) та відумерлої спадщини на території Козелецької селищної ради

Порядок виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйної речі (нерухомого майна) та відумерлої спадщини на території Козелецької селищної ради (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 Козелецькою селищною радою 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 комунальну власність селищної 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;

**інженерні мережі** – комплекс споруд, обладнання і комунікацій, що забезпечують електропостачання, газопостачання, теплопостачання, вентиляцію, водопостачання і каналізацію об'єктів;

**мережа (електрична чи тепла)** – сукупність енергетичних і трубопровідних установок для передачі та розподілу електричної енергії, гарячої води та пари;

**мережа газопостачання** – окремий трубопровід (або сукупність трубопроводів) та пов'язані з ним єдиним технологічним процесом об'єкти, за допомогою яких здійснюється постачання природного газу споживачам;

**газорозподільні мережі (розподільні газопроводи)** - майновий виробничий комплекс, який складається з організаційно і технічно пов'язаних об'єктів, призначених для транспортування газу від газорозподільних станцій до споживачів;

**водопровідна мережа** - система трубопроводів, відповідних споруд та устаткування для розподілу і подачі питної води споживачам;

**каналізація** - сукупність споруд та мереж, призначених для відведення та очищення стічних вод;

**об'єкт теплопостачання** - теплогенеруючі станції чи установки, теплові електростанції, теплоелектроцентралі, котельні, когенераційні установки, теплові мережі, які призначені для виробництва і транспортування теплової енергії, а також об'єкти та споруди, основне і допоміжне обладнання, що використовуються для забезпечення безпечної та надійної експлуатації теплових мереж;

**об'єкт енергетики** – електрична станція, електрична підстанція, електрична мережа, підключені до об'єднаної енергетичної системи України, а також котельня, підключена до магістральної теплової мережі, магістральна тепла мережа, споруда альтернативної енергетики;

**об'єкт передачі електричної енергії** – повітряні та кабельні лінії електропередачі, трансформаторні підстанції, розподільні пункти та пристрої;

**трансформаторна підстанція** – електрична установка відкритого або закритого типу, призначена для розподілу або перетворення електричної енергії;

**зберігачі** – підприємства, установи, організації всіх форм власності, фізичні особи, фізичні особи – підприємці, з якими Управління комунальної власності міської ради уклало договір зберігання безхазяйного майна;

**фізичні особи** – підприємці, з якими укладено договір зберігання безхазяйного майна.

## **I. Загальні положення**

1.1. Органом, уповноваженим здійснювати виявлення, ведення обліку, оцінку, а також прийняття в комунальну власність безхазяйного майна, є комісія з обстеження безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини на території Козелецької селищної ради (надалі – Комісія).

1.2. Склад постійно діючої Комісії затверджується виконавчим комітетом Козелецької селищної ради.

1.3. Координація та контроль за підготовкою матеріалів щодо набуття Козелецькою селищною радою права власності на безхазяйні речі (майно) та відумерлу спадщину покладається на виконавчий комітет Козелецької селищної ради (надалі – виконавчий комітет).

1.4. Прийняті виконавчим комітетом 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 Козелецькою селищної ради (надалі – селищна рада).

## **II. Виявлення безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини**

2.1. Суб'єкт виявлення безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини надає до селищної 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 виконавчим комітетом і Комісією.

2.3. З метою отримання документів, що підтверджують наявність безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини Комісія направляє відповідні запити до Центру надання адміністративних послуг селищної ради, органів реєстрації актів цивільного стану, нотаріату, відділу Держгеокадастру у Козелецькому районі Чернігівської області, органів національної поліції та за необхідністю 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 опису нерухомого майна, що має ознаки безхазяйного або акт обстеження та попередньої оцінки інженерних мереж, окремих об'єктів теплопостачання, енергетики, передачі електричної енергії, що мають ознаки безхазяйного (надалі – Акт) за встановленою формою (додаток 1 та додаток 2 до Порядку). Комісія визначає особу, відповідальну за збереження майна, про що робиться відповідна відмітка в Акті.

2.6. Виконавчий комітет направляє запит до Бюро технічної інвентаризації щодо наявності технічної документації на даний об'єкт.

2.7. Якщо технічна документація на цей об'єкт нерухомості відсутня, приймається рішення щодо замовлення її виготовлення, а якщо ж вона є в наявності, приймається рішення щодо надання дублікату чи копії.

## **III. 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 Центру надання адміністративних послуг селищної ради 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 засобах масової інформації з метою виявлення власника речі (майна).

3.2. У разі з'явлення власника за його письмовою заявою до Центру надання адміністративних послуг селищної ради 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 з виготовлення 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 селищної ради 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 селищна рада.

#### **IV. Зберігання безхазяйного нерухомого майна**

4.1. Обов'язок щодо зберігання взятого на облік безхазяйного нерухомого майна покладається на Комісію.

4.2. Комісія 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 селищної ради звіти про стан та використання речі. Комісія 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 проводиться після проведення Комісією відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.

4.6. У разі, якщо безхазяйним нерухомим майном є інженерні мережі (газо- водо- , електро-, тепlopостачання, 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 селищної ради проводиться оцінка безхазяйної нерухомої речі.

4.8. Комісія 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 Комісія від імені селищної ради в порядку окремого провадження (глава 8 розділу IV ЦПК України) звертається до суду за місцезнаходженням нерухомого майна з заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність селищної ради.

5.2. Після винесення рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність селищної ради, Комісія готує на чергову сесію відповідний проект рішення.

5.3. Після прийняття нерухомого майна до комунальної власності Комісія здійснює реєстрацію права комунальної власності на це майно за селищною радою.

5.4. У випадку встановлення особи власника безхазяйного нерухомого майна Комісія 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 (після реєстрації права комунальної власності на це майно за селищною радою) селищна рада відповідно готує на чергову сесію селищної ради відповідний проект рішення з посиланням на статтю 347 Цивільного кодексу України. Якщо власник не виявив бажання надати відмову від виявленої речі на користь селищної ради, враховуючи законодавчі обмеження щодо порядку експлуатації та обслуговування цього майна, селищна 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 селищної ради як безхазяйне майно інженерні мережі (газо-, водо-, електро-, тепlopостачання, водовідведення і таке інше), у випадку відсутності відповідних комунальних підприємств, 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 селищною радою може бути прийнято рішення щодо подальшого використання речей (майна), які перейшли до комунальної власності селищної ради: 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.

## **VI. Прийняття відумерлої спадщини 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 селищної ради така спадщина може бути визнана судом відумерлою.

6.2. В цьому випадку Комісія спільно з селищною 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 Держгеокадастру у Козелецькому районі Чернігівської області.

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

6.5. Видача свідоцтва про право комунальної власності щодо відумерлої спадщини здійснюється Центром надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради на підставі рішення суду та рішення селищної ради про визнання права комунальної власності на відумерлу спадщину.

6.6. Нерухомі об'єкти нежитлового призначення за рішенням селищної 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 неможливо надати для проживання особам, що потребують поліпшення житлових умов, за рішенням селищної 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 селищного бюджету та використовуються селищною радою за рішенням сесії в інтересах громади.

## **VII. Процедура прийняття, внесення змін та доповнень**



7.1. Порядок виявлення, взяття на облік, збереження і використання безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини на території селищної ради та подальшого розпорядження ним затверджується рішенням виконавчого комітету селищної 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 постійними комісіями селищної ради, які за наслідками розгляду надають відповідні висновки.

## **VIII. Оформлення та зберігання справ**

8.1. Комісія веде окремий облік безхазяйного майна, прийнятого на облік.

8.2. На кожний об'єкт, з моменту отримання інформації про наявність такого об'єкту, оформляється окрема справа, в якій повинні зберігатися:

- 1) інформація про виявлення об'єкта (лист, повідомлення, акт тощо);
- 2) акти опису нерухомого майна (другий примірник);
- 3) акти обстеження та попередньої оцінки майна;
- 4) копія інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав;
- 5) копія запиту до БТІ щодо власника об'єкта та відповіді на нього (за наявності);
- 6) технічний паспорт або інша техдокументація;
- 7) оригінал витягу із Державного реєстру речових прав про взяття на облік безхазяйного майна;
- 8) інші документи, що стосуються прийняття об'єкта до комунальної власності.

8.3. Акт опису складається у двох примірниках. Перший примірник Акта передається до відповідної реєстраційної служби, другий – залишається в відділі земельних відносин та комунальної власності селищної ради.

8.4. Акти опису реєструються у відповідній книзі обліку (додаток 3 до Порядку). Акту опису присвоюється порядковий номер, що відповідає порядковому номеру реєстрації в книзі обліку актів. Книга обліку актів опису майна, що має ознаки безхазяйного та відумерлої спадщини, повинна бути прошнурована та пронумерована, скріплена підписом начальника уповноваженого органу та печаткою.

8.5. Справи на об'єкти майна, що мають ознаки безхазяйного, та взятих на облік, зберігаються в відділі земельних відносин та комунальної власності селищної ради.

Додаток 1

до Порядку виявлення, взяття на облік, збереження і використання  
безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини  
на території Козелецької селищної ради

**АКТ ОПИСУ № \_\_\_\_\_**  
**НЕРУХОМОГО МАЙНА, ЩО МАЄ**  
**ОЗНАКИ БЕЗХАЗЯЙНОГО**

«   » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Комісія у складі:**

---

---

---

---

---

провели обстеження нерухомого майна, що має ознаки безхазяйного та склали цей акт.

**Адреса знаходження майна:** \_\_\_\_\_

---

**Нерухоме майно (опис):** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Стан майна:** (задовільний, незадовільний, має ознаки безхазяйного тощо) \_\_\_\_\_

---

---

---

Даний акт складено в \_\_\_\_ примірниках.

Підписи:

---

---

---

---

Додаток 2

до Порядку виявлення, взяття на облік, збереження і використання  
безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини  
на території Козелецької селищної ради

**АКТ ОБСТЕЖЕННЯ ТА ПОПЕРЕДНЬОЇ ОЦІНКИ  
інженерних мереж, окремих об'єктів теплопостачання, енергетики, передачі  
електричної енергії, що мають ознаки безхазяйних**

«   » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Комісія у складі:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

представника \_\_\_\_\_,

(назва підприємства, що надає послуги з централізованого газо-, водо-, тепло-,

електропостачання та централізованого водовідведення)

(посада, ПІБ представника)

представника Козелецької селищної ради

(посада, ПІБ представника)

провели обстеження та попередню оцінку інженерних мереж, окремих об'єктів (**потрібне підкреслити**), що мають ознаки безхазяйного, та склали цей акт.

Обстежений об'єкт є рухомим/нерухомим майном (**необхідне підкреслити**).

<i>№ з/п</i>	<i>Назва майна з докладною характеристикою та місцем знаходження</i>	<i>Кількість, одиниць, метрів тощо</i>	<i>Ціна за одиницю виміру (кг, метр, шт. тощо), грн.</i>	<i>Сума, грн.</i>	<i>Примітки</i>
1.					

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

Підписи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток 3

до Порядку виявлення, взяття на облік, збереження і використання  
безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини  
на території Козелецької селищної ради

**КНИГА ОБЛІКУ**  
**актів опису майна, що має ознаки безхазяйного**

<i>Пор. №</i>	<i>Дата реєстрації</i>	<i>Місце знаходжен ня об'єкта</i>	<i>Дата взяття на облік органом державної реєстрації прав на нерухоме майно</i>	<i>Номер і дата рішення суду про передачу до комунально ї власності</i>	<i>Кому і коли передане майно у господарсь ке відання чи інше право користува ння</i>	<i>Примітки</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Керуючий справами (секретар) виконавчого  
комітету селищної ради

О.В. Головка

## С К Л А Д

### **постійно діючої комісії з обстеження безхазяйної речі (майна), відумерлої спадщини на території Козелецької селищної ради**

1. Чемерис Микола Михайлович – голова комісії, заступник селищного голови з фінансово-економічних та соціальних питань Козелецької селищної ради.
2. Ярошенко І.В. – заступник голови комісії, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Козелецької селищної ради.
3. Бреус Оксана Петрівна – секретар комісії, головний спеціаліст з питань комунальної власності відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради.

Члени комісії :

4. Головка О.В. – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Козелецької селищної ради;
5. Віротченко Жанна Федорівна – начальник фінансово-господарського відділу – головний бухгалтер Козелецької селищної ради.
6. Лепєєва Т.О. – начальник юридичного відділу Козелецької селищної ради;
7. Сочивець Руслан Олександрович – начальник КП «Козелецьводоканал»;
8. Василенко Микола Миколайович – головний спеціаліст із земельних відносин відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради;
9. Полов'ян Олег Іванович – головний спеціаліст житлово-комунального господарства відділу містобудування, архітектури та ЖКГ;
10. Староста відповідного старостинського округу (за згодою);
11. Депутат відповідного мажоритарного округу (за згодою).

Керуючий справами (секретар) виконавчого  
комітету селищної ради

О.В. Головка