

до рішення Могилівської сільської ради
від 18 грудня 2023 року
№ 1779 - 29/VIII

Порядок

з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території Могилівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території Могилівської сільської ради (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 територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна.

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

2. Постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна

2.1. Для роботи з виявлення, обліку та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, рішенням виконавчого комітету Могилівської сільської ради утворюється постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської 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). До складу комісії за посадою входить юрисконсульт виконавчого комітету Могилівської сільської ради.

2.3. Координація та загальне керівництво роботою Комісії здійснюється виконавчим комітетом Могилівської сільської ради шляхом прийняття відповідних рішень.

2.4. У своїй діяльності Комісія керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Могилівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови Могилівської сільської ради.

2.5. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Могилівської сільської ради.

2.6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- 2.6.1. здійснює заходи з виявлення на території територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;
- 2.6.2. веде облік потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території територіальної громади Могилівської сільської ради;
- 2.6.3. здійснює обстеження об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території територіальної громади Могилівської сільської ради та складає відповідний Акт;
- 2.6.4. готує від імені Могилівської сільської 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 Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської ради;
- 2.6.8. готує позовні заяви про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради;
- 2.6.9. готує проекти рішень Могилівської сільської ради про прийняття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської 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 Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської ради.
- 2.12. За результатами обстеження потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна, форму якого затверджується рішенням Могилівської сільської ради (додаток 2).
- 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 Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської 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 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 Могилівської сільської 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:
- 3.4.1. адреса місцезнаходження об'єкта майна;
 - 3.4.2. стислий опис об'єкта майна;
 - 3.4.3. відомості про технічний стан об'єкта майна та можливість використання за призначенням;
 - 3.4.4. 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. Після 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 Могилівської сільської 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. за потреби запиту про надання інформації до інших органів та установ.
- 3.7. В разі закінчення строку для прийняття спадкоємцями спадщини (*6 місяців з дня відкриття спадщини – дня смерті спадкодавця*) Комісія готує та подає від імені Могилівської сільської 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 Могилівської сільської ради.
- 3.10. Після спливу одного року з дня відкриття спадщини Комісія готує позовну заяву до суду про визнання спадщини відумерлою та подає її від імені Могилівської сільської ради.

4. Виявлення, облік та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської 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 територіальної громади Могилівської сільської ради від фізичних осіб, підприємств, установ, організацій.
- 4.2. Після отримання Комісією інформації, зазначеної у пункті 4.1. цього Порядку, голова Комісії 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 Могилівської сільської 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:
- 4.4.1. адреса місцезнаходження об'єкта майна;
 - 4.4.2. стислий опис об'єкта майна;
 - 4.4.3. відомості про технічний стан об'єкта майна та можливість використання за призначенням;
 - 4.4.4. інші відомості про об'єкт майна (інформація про юридичних/фізичних осіб, які можуть бути його власниками, отримана з доступних джерел).
- 4.5. Об'єкти майна, за результатами їх обстеження, включаються Комісією до Переліку потенційних об'єктів безхазяйного майна, шляхом прийняття протокольного рішення.
- 4.6. Після проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та складення Акту обстеження Комісія готує та подає від імені Могилівської сільської ради до:
- 4.6.1. 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 Могилівської сільської ради з ініціативою розглянути на його черговому засіданні проекту рішення про виготовлення технічної документації на даний об'єкт за кошти місцевого бюджету;
 - 4.6.2. 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.
- 4.7. 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 готує та розміщує в друкованих засобах масової інформації оголошення про взяття майна на облік як безхазяйного з метою виявлення власника.
- 4.8. 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 Могилівської сільської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді та спорту з подальшим його затвердженням на пленарному засіданні сесії Могилівської сільської ради .
- 4.9. 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 після спливу вказаного строку готує та подає від імені Могилівської сільської ради до суду позовну заяву про передачу у комунальну власність безхазяйного нерухомого майна.

5. Створення та порядок ведення реєстру майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною та безхазяйного нерухомого майна

5.1. З метою належного контролю за нерухомим майном власник якого помер, а спадщина не прийнята в установленому законом порядку, а також за безхазяйним нерухомим майном, що знаходяться на території Могилівської сільської ради створюється спеціальний Реєстр майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною та безхазяйним нерухомим майном (надалі за текстом - Реєстр). (додаток до Порядку 1).

5.2. Обов'язки за облік майна, вказаного в пункті 5.1. даного Порядку, ведення Реєстру та майбутнього представництва інтересів територіальної громади в особі Могилівської сільської ради покладаються на відповідальну особу органу місцевого самоврядування – спеціаліста II категорії (юрисконсульта) виконавчого комітету Могилівської сільської ради (Далі – Особа).

5.3. Особа, відповідальна за облік такого майна:

5.3.1. має право отримувати інформацію від суб'єктів виявлення нерухомого безхазяйного майна чи майна, яке може бути визнане відумерлою спадщиною;

5.3.2. має право отримувати необхідну правову допомогу, в тому числі щодо залучення додаткових відомостей для повноти внесення даних в Реєстр;

5.3.3. зобов'язана надавати сільському голові до 10-го числа місяця наступним за звітним інформацію щодо нової реєстрації нерухомого безхазяйного майна та/або майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною;

5.3.4. зобов'язана підготувати договір управління спадщиною (додаток до Порядку 2) для передачі його на підписання сторонам договору;

5.3.5. зобов'язана підготувати заяву про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна від імені Могилівської сільської ради та передати її відповідному суб'єкту державної реєстрації прав або нотаріусу для державної реєстрації прав, що передбачено Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127;

5.3.6. подати оголошення про взяття на облік безхазяйного майна у друкованих засобах масової інформації;

5.3.7. після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйної нерухомого майна подати заяву до суду про визнання права комунальної власності територіальної громади на дану річ;

5.3.8. у разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття, подати заяву до суду про визнання спадщини відумерлою.

5.4. Реєстр повинен містити наступну інформацію про спадкодавця, спадкове майно та безхазяйну річ (майно):

5.4.1. ПІБ померлої особи;

5.4.2. дата смерті спадкодавця або оголошення особи померлою – час відкриття спадщини (ч. 2 ст. 1220 ЦК України);

5.4.3. реквізити документа, що підтверджують відкриття спадщини (свідоцтво про смерть, рішення суду, довідка з відділу реєстрації актів цивільного стану);

5.4.4. місце відкриття спадщини, тобто останнє місце проживання спадкодавця, місцезнаходження нерухомого майна або основної його частини, а за відсутності нерухомого майна – місцезнаходження основної частини рухомого майна (ст. 1221 ЦК України);

5.4.5. опис безхазяйної нерухомої речі (майна) та майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною: місцезнаходження; категорія майна, (житловий будинок, будівля, господарська споруда, майновий комплекс тощо); основні технічні характеристики майна;

5.4.6. ПІБ можливих спадкоємців.

Окрім того, до Реєстру повинні вноситись відомості про особу (фізичну/юридичну) яка надала особі, яка відповідальна за облік майна, дані про спадкодавця, його спадкове майно та спадкоємців, а також інформація про передання заяви про визнання спадщини відумерлою до суду, а щодо безхазяйної нерухомої речі (майна): інформація про дату звернення із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса/інформація про передання заяви про передачу у комунальну власність такого майна до суду.

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

6.1. 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.

6.2. 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).

7. Прийняття майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради та його подальше використання

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

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

7.3. Могилівської сільської ради здійснює правочини щодо володіння, користування і розпорядження майном комунальної власності з моменту набуття чинності рішення ради про прийняття об'єкта у комунальну власність територіальної громади або з моменту державної реєстрації права комунальної власності територіальної громади на такий об'єкт.

7.4. Після проведення державної реєстрації права комунальної власності територіальної громади Могилівської сільської ради на об'єкт, Могилівської сільської ради негайно повідомляє особу, з якою укладено договір про зберігання майна, про розірвання такого договору.

7.5. Об'єкти нерухомого майна, як належать до житлового фонду, передані за рішенням суду у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської 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.

7.6. Могилівської сільської ради відповідно до чинного законодавства від імені та в інтересах територіальної громади здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності.

7.7. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються Могилівської сільської ради. Доходи від відчуження чи іншого оплатного використання об'єктів права комунальної власності зараховуються до місцевого бюджету.

7.8. Майнові операції, які здійснюються Могилівської сільської ради з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

8. Внесення змін та доповнень до Порядку

8.1. 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



Валентина НЕВТРИНІС

до рішення Могилівської сільської ради
від 18 грудня 2023 року
№ 1779 - 29/VIII

Склад

постійно діючої комісії з виявлення, обстеження та взяття на облік
безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території
Могилівської сільської ради

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| 1. Тетяна СМІРНОВА | - | заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
| 2. Оксана Ільченко | - | начальник відділу екології, земельних ресурсів, житлово-комунального господарства, цивільного захисту та мобілізаційної роботи, заступник голови комісії |
| 3. Оксана СМОЛЯГА | - | спеціаліст II категорії (юрисконсульт), секретар комісії |
| 4. Марина ГАЛЕНІНА | - | староста Цибульківського старостинського округу, член комісії |
| 5. Мирослава ЯРКА | - | староста Новопідкрязького старостинського округу, член комісії |
| 6. Олена СІДАНЧЕНКО | - | начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, член комісії |
| 7. Олександра
ТЕОДОРОВИЧ | - | спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності, член комісії |
| 8. Оксана ПЕРЕПЕЛИЦЯ | - | керівник ЦНАПу, член комісії |
| 9. Олександр КИРГИЗОВ | - | завідувач господарства, член комісії |

Секретар виконкому



Валентина НЕВТРИНІС

до рішення Могилівської сільської ради
від 18 грудня 2023 року
№ 1779 - 29/VIII

Положення

про постійно діючу комісію з виявлення, обстеження та взяття на облік
безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території
Могилівської сільської ради

1. Постійно діюча комісія з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території Могилівської сільської ради (далі – Комісія) утворюється з метою упорядкування роботи та координації дій з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території Могилівської сільської ради.
2. У своїй діяльності Комісія керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншим чинним законодавством України, Порядком, який затверджений рішенням сесії Могилівської сільської ради від 17 листопада 2021 року № 977 - 15/VIII «Про затвердження Порядку виявлення, обліку та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна», рішеннями Могилівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та голови виконкому Могилівської сільської ради.
3. Координацію та загальне керівництво роботою Комісії здійснює виконавчий комітет Могилівської сільської ради шляхом прийняття відповідних рішень.
4. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Могилівської сільської ради.
5. На Комісію покладаються наступні завдання:
 - 5.1. Здійснення заходів з виявлення на території територіальної громади майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна;
 - 5.2. Ведення обліку потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Могилівської сільської ради;
 - 5.3. Проведення обстежень об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території Могилівської сільської ради та складання відповідного Акта;

- 5.4. Підготовка заяв Могилівської сільської ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, про взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного;
- 5.5. Розміщення на офіційному сайті Могилівської сільської ради та в друкованих засобах масової інформації оголошень про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- 5.6. Підготовка від імені ради до відповідних органів/уповноважених осіб запитів щодо об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, виявлених на території територіальної громади;
- 5.7. Здійснення заходів щодо збереження та утримання виявленого на території Могилівської сільської ради безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини;
- 5.8. Підготовка заяв до судових органів про передачу безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини у комунальну власність Могилівської сільської ради.
6. Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Могилівської сільської ради.
7. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться в міру необхідності.
8. Голова Комісії організовує і скеровує роботу Комісії, визначає дату та час проведення її засідань, формує Порядок денний засідань, веде засідання. У разі необхідності, має право залучати представників структурних підрозділів та комунальних підприємств Могилівської сільської ради.
9. У разі відсутності голови Комісії його повноваження виконує заступник голови Комісії.
10. Секретар Комісії доводить до відома членів Комісії дату та час проведення засідань Комісії та їх порядок денний. На час тимчасової відсутності секретаря Комісії його обов'язки покладаються на одного з членів комісії за пропозицією голови Комісії.
9. Хід засідань Комісії фіксується у протоколі засідання Комісії, який ведеться секретарем Комісії та підписується всіма присутніми на засіданні членами Комісії.
10. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комісії.
11. Комісія має право:

11.1. Одержувати від структурних підрозділів Могилівської сільської ради та інших органів документи та інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

11.2. На безперешкодний доступ та інші дії, передбачені законодавством, до об'єктів безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини, що знаходяться на території Могилівської сільської ради.

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

13. Потенційні об'єкти майна відумерлої спадщини беруться на облік Комісією у разі надходження інформації щодо наявності таких об'єктів на території Могилівської сільської 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.

14. Після отримання Комісією інформації, зазначеної у пунктах 12 та 13 цього Положення, голова Комісії скликає засідання Комісії, на якому вирішується питання проведення обстеження потенційного об'єкта безхазяйного майна та майна відумерлої спадщини – дату та час такого обстеження, яке здійснюється в день проведення засідання Комісії або на наступний робочий день.

15. До участі в обстеженні потенційних об'єктів майна відумерлої спадщини Комісія за необхідності може залучати спеціалістів та посадових осіб інших виконавчих органів Могилівської сільської ради (землевпорядників, архітекторів, державних реєстраторів тощо), а також представників відповідних компетентних організацій та служб за їх згодою.

16. Обстеження потенційного об'єкта майна відумерлої спадщини здійснюється безпосередньо на об'єкті такого майна.

17. Результати обстеження об'єктів безхазяйного майна та майна відумерлої спадщини документуються відповідним Актом, в якому зазначаються всі встановлені факти.

18. Акт обстеження об'єкта підписується всіма присутніми членами Комісії та залученими спеціалістами, посадовими особами.

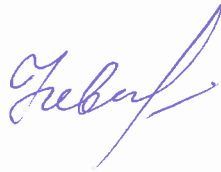
19. Комісія готує від імені Могилівської сільської ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

20. Комісія приймає участь у підготовці проектів рішень Могилівської сільської ради про прийняття у комунальну власність Могилівської сільської ради об'єктів майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна на підставі відповідних рішень суду.

21. Голова Комісії звітує про роботу Комісії на засіданнях виконавчого комітету Могилівської сільської ради.

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

Секретар виконкому



Валентина НЕВТРИНІС

до рішення Могилівської сільської ради
від 18 грудня 2023 року
№ 1779 - 29/VIII

АКТ обстеження нерухомого майна

с. _____ « ____ » _____ 20__ року

Постійно діюча комісія з питань виявлення, обліку та набуття у комунальну власність територіальної громади Могилівської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна у складі:

1. _____, голова Комісії;
2. _____, секретар Комісії;
3. _____, член Комісії;
4. _____, член Комісії;
5. _____, член Комісії

здійснила обстеження об'єкта відумерлої спадщини /безхазяйного нерухомого майна*, яке знаходиться на території територіальної громади Могилівської сільської ради і встановила, що за адресою:

_____ Дніпровського (Царичанського) району, Дніпропетровської області знаходиться майно (відумерлої спадщини/безхазяйне нерухоме майно)*, а саме (характеристики нерухомого майна та опис його технічного стану) _____

Зазначене майно (відумерлої спадщини / безхазяйне нерухоме майно)* передано на зберігання _____

Цей акт складено у _____ примірниках.

Голова Комісії _____

Секретар Комісії _____

Член Комісії _____

Член Комісії _____

Член Комісії _____

Залучені особи _____

* - підкреслити необхідне - відумерла спадщина або безхазяйне майно

Секретар ради _____

Валентина НЕВТРИНІС

Додаток 1

Порядку виявлення, обліку та набуття
у комунальну власність
територіальної громади Могилівської
сільської ради майна відумерлої
спадщини та безхазяйного майна

**Реєстр майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною та безхазяйним
нерухомим майном**

№з/п	ПІБ померлої особи	Дата смерті спадкода вця або оголошен ня особи померло ю – час відкриття спадщин и	Реквізити документа, що підтверджуют ь відкриття спадщини (свідоцтво про смерть, про рішення суду, довідка з відділу реєстрації актів цивільного стану)	Місце відкриття спадщини, тобто останнє місце проживанн я спадкодавц я, місцезнахо дження нерухомог о майна або основної його частини, а за відсутності нерухомог о майна – місцезнахо дження основної частини рухомого майна	Опис безхазяйної нерухомої речі (майна) та майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною: місцезнаход ження; категорія майна, (жит ловий будинок, • будівля, господарськ а споруда, майновий комплекс тощо); основні технічні характерист ики майна	ПІБ можл ивих спадк оємців	Відомо сті про особу (фізичн у/юрид ичну) яка надала особі, яка відпові дальна за облік майна, дані про спадкод авця, його спадков е майно та спадкоє мців	Інформація про передання заяви про визнання спадщини відумерло ю до суду	Інформація про дату звернення із заявою про взяття на облік безхазяйно го нерухомог о майна до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса	Інформація про передання заяви про передачу у комунальну власність такого безхазяйног о нерухомого майна до суду
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Секретар ради



Валентина НЕВТРИНІС

Додаток 2

Порядку виявлення, обліку та набуття
у комунальну власність
територіальної громади Могилівської
сільської ради майна відумерлої
спадщини та безхазяйного майна

ДОГОВІР
на управління спадщиною

с. _____

«__» _____ 20__ року

Ми, Могилівська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області, в особі сільського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», далі – «Установник управління»,

та _____
(прізвище, ім'я та по батькові особи, дата її народження,

_____ ,
(реквізити документа, на підставі якого встановлено особу)

що мешкає _____ ,

_____ (адреса проживання)

далі – «Управитель», на підставі статті 1285 Цивільного кодексу України, з метою утримання (догляду) та збереження спадкового майна, що залишилось після смерті

_____ ,
(прізвище, ім'я та по батькові померлого)

який (яка) проживав _____

_____ (останнє місце проживання померлого)

уклали цей договір на управління спадщиною, відповідно до якого:

Могилівська сільська рада (Установник управління) передає, а _____

_____ (Управитель) приймає в управління майно, яке потребує окремого утримання (догляду), вчинення інших фактичних та (або) юридичних дій для підтримання його в належному стані, згідно акта його опису, що додається, та є невід'ємною частиною цього договору (або надається перелік цього майна у самому договорі), а саме:

2. Управитель зобов'язаний здійснювати управління зазначеним майном в інтересах спадкоємців померлого _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові померлого)

3. Передача майна в управління не тягне за собою переходу права власності на нього до Управителя.

4. Управитель вправі вчиняти стосовно майна юридичні та фактичні дії, що не суперечать вимогам чинного законодавства, в тому числі дії по утриманню, догляду майна, зазначаючи при цьому, що він діє як Управитель. У разі відсутності цієї вказівки Управитель є зобов'язаним перед третіми особами особисто і несе перед ними відповідальність тільки належним йому майном.

5. На вимогу Установника управління Управитель повинен надати йому звіт про свою діяльність як Управителя.

6. Управитель, який своїми діями по управлінню майном та його збереженням завдав шкоду майну, зобов'язаний відшкодувати завдані збитки спадкоємцям померлого,

(прізвище, ім'я та по батькові померлого)

якщо він не доведе, що ці збитки сталися внаслідок випадку або непереборної сили.

7. Управитель має право на плату за виконання своїх повноважень, у передбаченому договором розмірі

(зазначається розмір плат або умова безоплатного управління)

8. Цей Договір набирає чинності з моменту його укладення та діє до з'явлення спадкоємців або до прийняття спадщини, а у випадку визнання спадщини відумерлою – до набрання законної сили відповідним рішенням суду. У разі якщо управління здійснюється щодо земельної ділянки, дія договору на управління спадщиною припиняється, але не раніше сезонних робіт, необхідних для збору урожаю на відповідній земельній ділянці Управителем. Відмова спадкоємців від прийняття спадщини не припиняє дії зазначеного договору.

9. Після припинення дії договору Управитель повертає нерухоме майно в стані не гіршому у порівнянні з тим, у якому було одержано її в управління, за винятком випадків погіршення стану земельної ділянки не з вини Управителя.

10. Цей договір складений у двох примірниках, один з яких зберігається в Могилівській сільській раді, а другий отримує Управитель.

Реквізити сторін

Установник управління

Управитель

Підписи сторін:

(дата підписання)

(дата підписання)

Договір зареєстрований в Журналі реєстрації договорів на управління спадщиною

«__» _____ 20__ року за _____
(назва посади відповідальної особи)

Секретар ради



Валентина НЕВТРИНІС

продовження Додаток 1

Порядку виявлення, обліку та набуття
у комунальну власність
територіальної громади Могилівської
сільської ради майна відумерлої
спадщини та безхазяйного майна

ЖУРНАЛ
реєстрації договорів на управління спадщиною

№з/п	Дата реєстрації договору	Прізвище, ім'я по батькові спадкодавця	Особа, що управляє спадщиною	Дата та номер спадкової справи	Дата та підстава припинення договору	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Секретар ради



Валентина НЕВТРИНІС