



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

21.06.2017

40
516
№ 51/22

Про затвердження Порядку проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті

Керуючись Цивільним кодексом України та Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до листів управління правового забезпечення Дніпровської міської ради від 16.02.2017 вх. № 8/705 та департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради від 21.03.2017 вх. № 8/1384, враховуючи зміни чинного законодавства стосовно державної реєстрації прав на нерухоме майно, зміни в структурі міської ради та реорганізацію ряду комунальних підприємств, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті (додається).

2. Районним у місті радам:

2.1. Керуватися Порядком проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті (п.1 цього рішення).

2.2. При формуванні районних бюджетів на наступний рік передбачати видатки, пов'язані з роботою щодо безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 24.04.2013 № 31/34 "Про затвердження Порядку проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті".

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Санжару О. О., голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, енергозбереження та законності Федоренка В. В.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
21.06.2017 № 51/20

Порядок
проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті

1. Загальні положення та визначення термінів

1.1. Порядок проведення обліку безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті (далі – Порядок) визначає процедуру виявлення безхазяйного нерухомого майна та майна, що може бути визнано відумерлою спадщиною, встановлення власників цього майна, ведення переліків безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у місті, взяття на облік, а також прийняття його у комунальну власність територіальної громади м. Дніпра.

1.2. Безхазяйне нерухоме майно – майно, яке не має власника або власник якого невідомий.

Відумерлою є спадщина, визнана такою судом у разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття.

1.3. Облік безхазяйного нерухомого майна, відповідно до норм чинного законодавства та цього Порядку, здійснює орган, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, за заявою органу місцевого самоврядування на території якого воно розміщено.

1.4. Комунальне підприємство "Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю" Дніпровської міської ради (далі КП "Бюро") є представником Дніпровської міської ради у судах всіх інстанцій по справах про передачу безхазяйної нерухомої речі у комунальну власність та пов'язаних з безхазяйним нерухомим майном, по справах визнання спадщини відумерлою та пов'язаних з майном, що може бути визнано відумерлою спадщиною з усіма правами, наданими законодавством заявнику, заінтересованій особі, іншим учасникам судового процесу, в тому числі з правом підпису та подання заяв, скарг, клопотань, сплати судового збору. Представництво виникає на підставі цього пункту Порядку як акта органу юридичної особи та не потребує оформлення довіреностей або інших підтверджуваних повноваження документів.

Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених цим Порядком, КП "Бюро" є уповноваженою відповідно до цього пункту Порядку особою органів місцевого самоврядування на отримання інформації, відомостей та документів, у тому числі, але не виключно, зі Спадкового реєстру, Державного реєстру прав на нерухоме майно, територіального органу земельних ресурсів,

органу реєстрації місця проживання, а також від судів, органів прокуратури, правоохоронних органів, інших осіб, підприємств, установ, організацій.

1.5. Замовником та платником всіх платних послуг, пов'язаних з ведення Переліку безхазяйного нерухомого майна та Переліку нерухомого майна, що може бути визнано відумерлою спадщиною, отриманням довідок, Витягів, інформації з всіх зазначених у Порядку Реєстрів, а також вчинення інших необхідних дій щодо реєстрації об'єктів безхазяйного нерухомого майна, та відумерлої спадщини, виступає КП "Бюро".

1.6. Перелік безхазяйного нерухомого майна та Перелік нерухомого майна, що може бути визнано відумерлою спадщиною, ведуться у вигляді реєстру за видами майна із зазначенням відмінних ознак, технічного стану, місця його знаходження тощо.

2. Виявлення безхазяйного нерухомого майна

2.1. Виявлення безхазяйного нерухомого майна здійснюється виконавчими органами міської ради та районними у місті радами, фізичними особами, підприємствами, організаціями та установами міста.

Фізична особа, підприємство, організація, установа, яка виявила безхазяйне нерухоме майно, повідомляє про це безхазяйне нерухоме майно відповідну районну у місті раду або КП "Бюро" шляхом подання письмової заяви, у якій обов'язково зазначаються прізвище, ім'я та по батькові (або найменування), ідентифікаційний номер (або код), адреса та контактний номер телефону особи, що виявила безхазяйне нерухоме майно. У разі виявлення безхазяйного нерухомого майна безпосередньо КП "Бюро" така заява не подається.

2.2. У місячний термін з моменту виявлення безхазяйного нерухомого майна відповідною районною у місті радою та КП "Бюро" складається акт обстеження безхазяйного нерухомого майна, у якому зазначаються найменування, функціональне призначення, основні технічні характеристики та інші дані (у разі наявності адреси) про об'єкт. У разі складання акта районною у місті радою, остання надсилає його та наявну інформацію про власника до КП "Бюро" для внесення даних про безхазяйне нерухоме майно до Переліку безхазяйного нерухомого майна.

2.3. Після того, як безхазяйне нерухоме майно на підставі рішення суду буде прийнято у комунальну власність територіальної громади м. Дніпра фізична особа, підприємство, установа або організація, за чийм повідомленням було виявлено безхазяйне нерухоме майно, має право на викуп такого об'єкта нерухомого майна у випадках, коли об'єкт підлягає приватизації відповідно до чинного законодавства і міська рада прийняла рішення щодо його продажу.

3. Перевірка наявності власника (власників) та встановлення адреси нерухомого майна

3.1. З метою ідентифікації об'єкта та встановлення власника КП "Бюро" надсилає запити до:

- Комунального підприємства "Дніпропетровське міжміське бюро технічної інвентаризації" Дніпропетровської обласної ради щодо надання копій ситуаційних планів земельних ділянок та наявної інформації щодо реєстрації права власності, поверхневих планів та експлікацій;

- територіального органу земельних ресурсів або іншого(ї) уповноваженого(ї) органу (особи) стосовно реєстрації прав на земельні ділянки в межах міста

за необхідністю та у разі наявності пошукових даних.

- регіонального відділення Фонду державного майна України у Дніпропетровській області;

- департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради;

- відділу з питань використання майна спільної власності територіальних громад області Дніпропетровської обласної ради;

- Державного архіву Дніпропетровської області та департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради для отримання:

- копій рішень місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування про відведення земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна;

- копій рішень про затвердження актів комісій про прийняття об'єктів нерухомого майна та введення їх в експлуатацію (разом з цими актами);

- повідомлень про відсутність зазначених документів;

у разі наявності інформації про такі рішення або рік забудови об'єкта нерухомого майна.

3.2. Для встановлення власника КП "Бюро" отримує інформацію з Державного реєстру прав про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження.

3.3. КП "Бюро" встановлює адресу об'єкта безхазяйного нерухомого майна шляхом надання відповідного запиту про офіційну адресу (колишню і на момент виявлення) об'єкта до Головного архітектурно-планувального управління департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради (далі – ГоловаПУ).

3.3.1. ГоловаПУ у встановлений законом термін надає до КП "Бюро" інформацію згідно Адресного плану міста (у разі наявності присвоєної офіційної адреси) або відповідь про відсутність даних про офіційну адресу

об'єкта з інформацією про адресу, яку можливо використати, відповідно до Адресного плану міста.

3.3.2. У разі відсутності офіційної адреси об'єкта КП "Бюро" звертається до міського голови з проханням надати доручення ГоловаАПУ на підготовку відповідного розпорядження міського голови щодо присвоєння адреси об'єкту безхазяйного нерухомого майна. КП "Бюро" надає до ГоловаАПУ пакет необхідних для присвоєння адреси документів.

3.3.3. ГоловаАПУ здійснює необхідні дії з підготовки відповідного розпорядження міського голови про присвоєння адреси об'єкту безхазяйного нерухомого майна. Розпорядження міського голови про присвоєння адреси об'єкту безхазяйного нерухомого майна, після його підписання, передається до КП "Бюро" для здійснення подальших дій, передбачених цим Порядком.

3.3.4. Після отримання відповідей та встановлення адреси об'єкта безхазяйного нерухомого майна КП "Бюро" вносить зазначену інформацію до Переліку безхазяйного нерухомого майна.

3.4. У разі встановлення власника нерухомого майна, що вважалось безхазяйним, або особи, що заявляє про своє право власності на це майно КП "Бюро" проводить відповідну перевірку і виключає об'єкт, власник якого встановлений, з Переліку безхазяйного нерухомого майна. Встановлення власника нерухомого майна підтверджується довідкою, наданою КП "Бюро", про виключення об'єкта, власник якого встановлений, з Переліку безхазяйного нерухомого майна.

У разі встановлення власника нерухомого майна КП "Бюро" направляє повідомлення заявнику (фізичній або юридичній особі), який виявив безхазяйне нерухоме майно, та інформує власника про необхідність вжиття заходів щодо належного утримання майна у межах чинного законодавства.

4. Технічна інвентаризація та облік безхазяйного нерухомого майна

4.1. Якщо об'єкт нерухомого майна не має власника або власник невідомий КП "Бюро" звертається до суб'єкта господарювання, який згідно з чинним законодавством має право проводити технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна, для проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта на безхазяйний об'єкт нерухомого майна.

4.2. Після отримання зазначених у п. 4.1 документів КП "Бюро" для проведення обліку безхазяйного нерухомого майна звертається до суб'єкта державної реєстрації із заявою про взяття на облік об'єкта безхазяйного нерухомого майна та отримує відповідне рішення суб'єкта державної реєстрації, або рішення про відмову, інформаційну довідку, витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.

Про взяття безхазяйного нерухомого майна на облік КП "Бюро" публікується оголошення у друкованих засобах масової інформації.

4.3. Після отримання зазначених у п. 4.2. документів КП "Бюро" вносить інформацію щодо взяття на облік об'єкта безхазяйного нерухомого майна до Переліку безхазяйного нерухомого майна.

4.4. КП "Бюро" за необхідності може здійснювати заходи щодо збереження безхазяйного нерухомого майна, у тому числі укладати договори охорони безхазяйного нерухомого майна.

5. Зняття з обліку безхазяйного нерухомого майна

5.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Дніпровською міською радою, в особі КП "Бюро", готується та подається заява про передачу безхазяйної нерухомої речі у власність територіальної громади міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради.

5.2. КП "Бюро" після набрання законної сили судовим рішенням по справі за зазначеною в п. 5.1 цього Порядку заявою - листом повідомляє департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради про прийняте судом рішення, у якому додатково надаються пропозиції про функціональне призначення цього майна, балансоутримувача тощо.

5.3. У разі визнання права комунальної власності на безхазяйне нерухоме майно за територіальною громадою міста Дніпра департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради звертається до міського голови для надання доручення на підготовку проекту рішення міської ради про прийняття об'єкта безхазяйного нерухомого майна до комунальної власності територіальної громади міста.

5.4. Проект рішення міської ради про прийняття об'єкта безхазяйного нерухомого майна до комунальної власності територіальної громади міста за відповідним дорученням готує департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради.

5.5. КП "Бюро" повідомляє суб'єкта державної реєстрації про прийняте рішення міської ради щодо об'єкта нерухомого майна, яке обліковується як безхазяйне.

6. Оформлення права комунальної власності на відумерлу спадщину

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 суд визнає спадщину відумерлою за заявою відповідного органу місцевого самоврядування або уповноваженої ним особи за місцем відкриття спадщини, або за його місцезнаходженням.

6.2. Інформація щодо настання випадків, зазначених у пункті 6.1 Порядку, отримується від органів нотаріату України та судів, Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області, органів Міністерства

внутрішніх справ, органу реєстрації місця проживання, відділів державної реєстрації актів цивільного стану за ініціативою таких органів або на підставі відповідних запитів; а також від фізичних осіб, підприємств, установ та організацій, включаючи комунальні житлово-експлуатаційні та інші підприємства міста, які здійснюють повноваження щодо утримання та обслуговування житлового фонду та їх відповідні підрозділи, правління житлово-будівельних кооперативів, органи самоорганізації населення (далі - ОСОН), об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (далі - ОСББ), виконавчих органів Дніпровської міської ради, з інших джерел, дозволених законодавством, які зобов'язані здійснювати дії стосовно забезпечення первинною інформацією відповідні районні у місті ради та КП "Бюро".

Інформація містить відомості про відомі їм випадки смерті (оголошення померлими) одиноких осіб, які не мають спадкоємців, або відомості щодо таких відсутні, які мешкали в підвідомчому відповідному підприємству, установі, організації житлового фонду або перебували на обліку як одинокі особи, та про відомі їм випадки смерті (оголошення померлими) інших осіб. Таку інформацію необхідно надавати незалежно від наявності або відсутності інформації про факти володіння такими особами майном, а саме: будинком, будівлею, спорудою, жилим (нежилим) приміщенням у жилому будинку, земельною ділянкою та іншим майном.

При цьому, до відповідної районної у місті ради та КП «Бюро» надається письмова заява з наступною інформацією (за її наявності): прізвище, ім'я та по батькові особи, що померла, дата її смерті (оголошення померлою), місце постійного проживання та реєстрації, перелік майна, що може бути визнане відумерлою спадщиною, місцезнаходження нерухомого майна, ознаки чи опис майна, та відомості про особу чи підприємство, установу та організацію, що надало таку інформацію із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (або найменування), ідентифікаційного номера (або коду), адреси для листування та контактного телефону. Також, до відповідної районної у місті ради та КП "Бюро" надаються усі наявні копії документів, що стосуються померлої особи та/або її майна (свідоцтва на право власності, договори купівлі-продажу, та ін.). У разі наявності таких даних до інформації додається довідка про склад сім'ї, перелік осіб, що проживали з померлим на час відкриття спадщини, копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, свідоцтва про смерть та ін.

Інформацію, зазначену у цьому пункті підприємства, установи, організації, які є балансоутримувачами житлового фонду, здійснюють його обслуговування та/або утримання, у тому числі правління житлово-будівельних кооперативів, ОСОН, ОСББ надають відразу за фактом виявлення таких випадків.

За ненадання інформації та неповідомлення про виявлення майна, приховування або перекручування фактів, особи несуть відповідальність відповідно до закону, а також відшкодовують шкоду, завдану їх діями (бездіяльністю) територіальній громаді міста.

6.3. Після спливу 6-тимісячного строку з часу відкриття спадщини (дня смерті особи або дня, з якого вона оголошується померлою), відповідна районна у місті рада або КП "Бюро" готує та надсилає до Спадкового реєстру або іншого(ї) уповноваженого(ї) органу (особи) письмовий запит, до якого додається документ, що підтверджує факт смерті спадкодавця, з метою отримання витягу або інформаційної довідки зі Спадкового реєстру про наявність (відсутність) посвідченого заповіту, спадкового договору, заведеної спадкової справи та виданого свідоцтва про право на спадщину.

У разі відсутності копії документа, що підтверджує факт смерті спадкодавця, вказаний у цьому пункті запит не подається.

Після отримання відповіді на зазначений запит відповідна районна у місті рада надає відповідь з оригіналом отриманої довідки або витягу до КП "Бюро".

6.4. Після спливу 6-ти місячного строку з часу відкриття спадщини (дня смерті особи або дня, з якого вона оголошується померлою) КП "Бюро" отримує інформацію від:

- суб'єкта державної реєстрації стосовно наявності реєстрації за померлим прав власності на будь-яке нерухоме майно (будівлі, споруди, будинки, житлові та нежитлові приміщення у жилих будинках, розташовані на території міста тощо), перереєстрації права власності за спадкоємцями або іншими особами на будь-яке нерухоме майно, що належало померлій особі, а також стосовно укладених померлим договорів довічного утримання;

- територіального органу земельних ресурсів або іншого(ї) уповноваженого(ї) органу (особи) стосовно реєстрації за померлим прав на земельні ділянки в межах міста;

- повноважених органів, підприємств, установ, організацій, які ведуть облік та/або реєстрацію місця проживання осіб з метою встановлення останнього місця проживання померлої особи (спадкодавця) та осіб, які постійно проживали разом із спадкодавцем на час відкриття спадщини,

за необхідністю та у разі наявності пошукових даних.

6.5. У разі наявності інформації про факт переоформлення права власності на майно померлої особи КП "Бюро" вживаються заходи щодо отримання копій документів, на підставі яких було здійснено переоформлення. У випадку виявлення незаконних підстав для переоформлення права власності та порушень прав та інтересів територіальної громади міста КП "Бюро" готується відповідна позовна заява до суду та повідомляються правоохоронні органи.

6.6. Відомості про нерухоме майно, яке може бути визнано відумерлою спадщиною, вносяться до Переліку нерухомого майна, що може бути визнано відумерлою спадщиною, який ведеться КП "Бюро", на підставі наданих відповідними районними у місті радами та іншими особами інформаційних письмових даних та документів.

6.7. КП "Бюро" на підставі отриманих та проаналізованих матеріалів і документів формує справу щодо кожної неприйнятої спадщини, вивчає наявні

документи стосовно складу та вартості нерухомого майна спадкодавця, обсягу його зобов'язань перед кредиторами тощо, готує заяву про визнання спадщини відумерлою і передачу нерухомого майна у власність територіальної громади міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради. Дніпровська міська рада обов'язково зазначається заявником або заінтересованою особою у заявах про визнання спадщини відумерлою.

Заява про визнання спадщини відумерлою готується виключно щодо тих об'єктів, інформацію про які внесено до Переліку нерухомого майна, що може бути визнано відумерлою спадщиною.

6.8. Після спливу одного року з часу відкриття спадщини (дня смерті особи або дня, з якого вона оголошується померлою) за наявності інформації про існування не переоформленого майна померлої особи КП "Бюро" або іншою уповноваженою особою до суду за місцем відкриття спадщини, або за його місцезнаходженням, подається заява про визнання спадщини відумерлою і передачу її у власність територіальної громади міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради.

Разом із заявою про визнання спадщини відумерлою КП "Бюро" подається до суду клопотання про витребування доказів, зокрема щодо витребування: відомостей про смерть фізичної особи; інформації про наявність (відсутність) посвідченого заповіту, спадкового договору, заведеної спадкової справи та виданого свідоцтва про право на спадщину; інформації про майно померлої особи (якщо таку інформацію не було отримано раніше).

У разі отримання відповіді про наявність спадкової справи КП "Бюро" здійснюються заходи щодо отримання її копії.

Після вивчення спадкової справи, у разі законних підстав та відсутності порушень прав та інтересів територіальної громади міста Дніпра, до суду подається клопотання про залишення заяви про визнання спадщини відумерлою без розгляду.

У разі незаконних підстав відкриття спадкової справи або сумнівів у їх законності КП "Бюро" готується позовна заява до суду з відповідними вимогами, направленими на захист прав та інтересів територіальної громади міста Дніпра, та повідомляються правоохоронні органи.

6.9. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради.

6.10. КП "Бюро" після набрання законної сили судовим рішенням по справі про визнання спадщини відумерлою та передачі нерухомого майна у власність територіальної громади міста Дніпра в особі Дніпровської міської ради, надсилає копію рішення суду до департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

6.11. Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради після набрання законної сили рішення суду про визнання спадщини відумерлою та передачі нерухомого майна у власність територіальної громади міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради:

- звертається до міського голови для надання доручення на підготовку проекту рішення виконавчого комітету міської ради про прийняття у комунальну власність територіальної громади міста Дніпра відповідного нерухомого майна та визначення його балансоутримувача;

- готує відповідний проект рішення виконавчого комітету міської ради про прийняття нерухомого майна у комунальну власність територіальної громади міста Дніпра.

6.12. Територіальна громада, яка стала власником відумерлого майна, зобов'язана задовольнити вимоги кредиторів спадкодавця, відповідно до вимог чинного законодавства, у межах вартості майна, отриманого у спадщину. Задоволенню підлягають лише ті вимоги, що заявлені відповідно до статті 1231 Цивільного кодексу України. Рішення щодо задоволення вимог кредиторів приймає Дніпровська міська рада з урахуванням вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

6.13. Взаємовідносини між територіальною громадою міста на відповідне нерухоме майно зі спадкоємцем, який пропустив строк для прийняття спадщини, регулюються чинним законодавством України та вирішуються в судовому порядку.

6.14. Розподіл житлової площі (надання жилих приміщень) та видача ордерів на заселення нерухомого майна, що було визнано судом відумерлою спадщиною та передано у комунальну власність територіальної громади міста Дніпра, здійснюється згідно Житлового кодексу Української РСР та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

6.15. Положення пункту 6 Порядку, які стосуються нерухомого майна, розповсюджуються на випадки, що можуть виникнути із рухомим майном, грошовими коштами, цінними паперами, майновими, корпоративними правами, іншим майном, які можуть бути визнані відумерлою спадщиною, із урахуванням особливостей, встановлених відповідним законодавством та Порядком.

Міський голова



Б.А. Філатов