

## **ПОРЯДОК**

### **виявлення, обліку безхазяйного майна та передачі (набуття) його у власність Руськополянської сільської територіальної громади**

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок виявлення, обліку безхазяйного майна та передачі (набуття) його у власність Руськополянської сільської територіальної громади (далі - Порядок) розроблено відповідно до норм Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Законів України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” та “Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, Наказу Міністерства юстиції України від 22 лютого 2012 року №296/5 “Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України”, з урахуванням повноважень виконавчих органів Руськополянської сільської ради, визначених рішеннями Руськополянської сільської ради.

1.2. Метою Порядку є врегулювання відносин щодо виявлення та обліку безхазяйного рухомого та нерухомого майна на території Руськополянської сільської територіальної громади, а також у зв'язку з його передачею (набуттям) у власність Руськополянської сільської територіальної громади у встановленому порядку.

1.3. Крім того, Порядок визначає засади та алгоритм взаємодії виконавчих органів Руськополянської сільської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій Руськополянської сільської ради у процесі виявлення, обліку, а також передачі (набуття) безхазяйного майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади, зокрема збору, перевірки та аналізу інформації про безхазяйне майно, обстеження такого майна, забезпечення його належного обліку, звернення до суду із заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади.

1.4. У цьому Порядку наведені нижче терміни використовуються в такому значенні:

*безхазяйне майно* - майно (річ), яка не має власника або власник якої невідомий;.

*земельна ділянка* - частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами;

*нерухоме майно* - будинки, гаражі, інші будівлі та споруди, переміщення яких є неможливим без завдання значної шкоди їх вартості та призначенню,

земельні ділянки;

*рiч* - предмет матеріального світу, щодо якого можуть виникати цивільні права та обов'язки;

*рухоме майно* - матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заповідання їм шкоди. До рухомого майна належить майно у матеріальній формі, яке не є нерухомістю (стаціонарні малі архітектурні форми, спеціальні конструкції зовнішньої реклами тощо)

Інші терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, передбачених чинним законодавством України.

1.5. Дія Порядку поширюється на відносини, що виникають під час:

- виявлення, обліку, обстеження безхазяйного майна - будівель, споруд, житлових та нежитлових приміщень у будинках, земельних ділянок, іншого нерухомого майна та рухомого майна, а також передачі (набуття) його у власність Руськополянської сільської територіальної громади;

- організації захисту прав та інтересів Руськополянської сільської територіальної громади під час розгляду справи судом про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність територіальної громади та/або інших справ, пов'язаних з таким майном;

- організації захисту прав та інтересів Руськополянської сільської територіальної громади під час судового розгляду справи про набуття права власності на безхазяйне рухоме майно (транспортні засоби, цінні папери) за набувальною давністю та/або інших справ, пов'язаних з таким майном.

1.6. Виявлення на території Руськополянської сільської територіальної громади безхазяйного майна забезпечується шляхом проведення роботи з виявлення такого майна шляхом взаємодії виконавчих органів Руськополянської сільської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій Руськополянської сільської ради .

Робота з виявлення на території Руськополянської сільської територіальної громади безхазяйного майна, його облік та вчинення дій з метою його передачі (набуття) у власність Руськополянської сільської територіальної громади здійснюються на постійній основі.

1.7. Уповноваженими здійснювати виявлення безхазяйного майна на території Руськополянської сільської територіальної громади є: посадові особи Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, засновником яких є Руськополянська сільська рада.

1.8. Інші фізичні та юридичні особи можуть здійснювати виявлення безхазяйного майна на території Руськополянської сільської територіальної громади на добровільній основі.

Фізичні особи та юридичні особи, яким стало відомо про розташоване на території Руськополянської сільської територіальної громади безхазяйне майно, повідомляють про таке майно Руськополянську сільську раду:

- 1) можливих власників ( правонаступників) такого майна;

- 2) інформації щодо засобів зв'язку з можливими власниками ( правонаступниками) такого майна;
- 3) переліку та опису безхазяйного майна, його місцезнаходження;
- 4) акту обстеження майна, якщо таке майно попередньо було обстежено;
- 5) відомостей про особу чи орган, що надає таку інформацію (із зазначенням адреси для листування та контактного номера телефону);
- 6) інших відомостей щодо виявленого безхазяйного майна, отриманих з доступних джерел.

## 2. ВИЯВЛЕННЯ ТА ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА

2.1. Виявлення на території Руськополянської сільської територіальної громади безхазяйного майна забезпечується шляхом взаємодії уповноважених органів, підприємств, установ та організацій Руськополянської сільської ради.

2.2. В межах громади облік усього безхазяйного нерухомого майна, виявленого на території Руськополянської сільської територіальної громади, здійснюється шляхом ведення Реєстру безхазяйного майна (далі - Реєстр) за формою, згідно з Додатком 1 до цього Порядку.

2.3. Відповідальна посадова особа за здійснення обліку безхазяйного майна (нерухомого та рухомого) та ведення Реєстру призначається окремим розпорядженням сільського голови.

2.4. Для формування Реєстру особи, визначені пунктами 1.7 та 1.8 цього Порядку, надають до виконавчого комітету Руськополянської сільської ради інформацію про безхазяйне нерухоме майно за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку. У разі відсутності на момент надання інформації окремих відомостей, передбачених формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку, про це робиться відповідна примітка.

Особи, визначені пунктами 1.7 та 1.8 цього Порядку, надають до виконавчого комітету Руськополянської сільської ради інформацію про виявлене безхазяйне нерухоме майно не пізніше одного місяця з дня виявлення такого майна або отримання інформації про нього.

2.5. З метою встановлення можливих власників ( правонаступників) безхазяйного нерухомого майна, подання у встановленому порядку заяви про взяття такого майна на облік, а також з'ясування статусу такого майна до внесення відомостей про нього до Реєстру, уповноважена посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради не пізніше одного місяця з дня отримання інформації від осіб, визначених пунктами 1.7 та 1.8 цього Порядку, здійснює всебічний та об'єктивний аналіз отриманої інформації, а також вживає заходів щодо встановлення можливих власників ( правонаступників) такого нерухомого майна та з'ясування його статусу.

Уповноважена посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради надсилає запити до:

- Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (в тому числі до його архівної складової частини - Реєстру прав власності на нерухоме майно,

Державного реєстру іпотек та Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна) - про зареєстровані права та їх обтяження щодо нерухомого майна та земельних ділянок, на яких вони розташовані;

- Державного земельного кадастру - про право власності та речові права на земельну ділянку;

- Спадкового реєстру - про наявність (відсутність) посвідченого заповіту і спадкового договору, заведеної спадкової справи та виданого свідоцтва про право на спадщину;

- Територіальних органів державної податкової служби - щодо інформації про сплату податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, а також щодо плати за землю (земельний податок або орендна плата) стосовно земельних ділянок, зокрема тих, на яких розташоване нерухоме майно);

- Архівних установ/підрозділів – про надання копій рішень місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування про відведення земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна та копій рішень про затвердження актів комісій про прийняття об'єктів нерухомого майна та введення їх в експлуатацію (разом з цими актами) або ж повідомлень про відсутність зазначених документів;

- Бюро технічної інвентаризації - для отримання інформації щодо проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень до 1 січня 2013 року.;

- Територіального органу Держгеокадастру – щодо зареєстрованих до 1 січня 2013 року прав на земельні ділянки;

- Регіонального відділення Фонду державного майна України – щодо інформації про наявність/відсутність відомостей про об'єкт нерухомого майна у Єдиному реєстрі об'єктів державної власності;

- Інших органів, фізичних та юридичних осіб, незалежно від форми власності та підпорядкування, зокрема об'єднань співвласників, управителів багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення тощо - для з'ясування статусу відповідного майна та інформації про його можливих власників ( правонаступників).

У випадку відсутності інформації в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (в тому числі в його архівній складовій частині) та бюро технічної інвентаризації щодо проведення державної реєстрації речових прав та їх обтяжень на земельну ділянку, на якій розташоване безхазяйне нерухоме майно, до 1 січня 2013 року, уповноважена посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради вживає заходів щодо отримання інформації від відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, комунальної власності, житлового комунального господарства інформації про передачу у власність або користування земельної ділянки, на якій розташоване відповідне нерухоме майно, або рішення Руськополянської сільської ради про надання дозволу на розроблення землепорядної документації.

2.6. Уповноважена посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради використовує дані відкритих електронних реєстрів, а також електронних реєстрів, до яких у встановленому законодавством порядку

отримано доступ Руськополянською сільською радою та її виконавчим комітетом.

2.7. Інформація про безхазяйне нерухоме майно та можливих власників ( правонаступників) нерухомого майна, одержується також з матеріалів судових справ, позивачем, відповідачем, третьою особою та заінтересованою особою в яких є орган місцевого самоврядування, аналізу звернень громадян, матеріалів офіційного листування Руськополянської сільської ради, результатів проведення обстеження об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб тощо.

2.8. Відомості про безхазяйне нерухоме майно вносяться до Реєстру уповноваженою посадовою особою виконавчого комітету Руськополянської сільської ради не пізніше, ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідей на запити стосовно статусу безхазяйного нерухомого майна та можливих власників( правонаступників) такого майна.

2.9. Після взяття на облік безхазяйного нерухомого майна в Реєстрі уповноважена посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради може ініціювати проведення його обстеження.

Обстеження здійснюється Комісією з обстеження безхазяйного майна (далі - Комісія).

Комісія є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, що утворюється розпорядженням сільського голови для проведення обстеження одного або декількох визначених об'єктів безхазяйного майна (нерухомого та рухомого).

У своїй діяльності комісія керується цим Порядком, а також Положенням про Комісію з обстеження безхазяйного майна у Руськополянській сільській територіальній громаді, що затверджено Руськополянською сільською радою.

2.10. За результатами обстеження безхазяйного нерухомого майна, складається Акт обстеження безхазяйного майна(далі - Акт обстеження майна). Акт обстеження майна відносно об'єктів нерухомого майна складається за формою згідно з Додатком 2 до цього Порядку, в якому зазначаються, зокрема:

- місцезнаходження майна та його склад;
- опис майна та його технічні характеристики;
- відомості про стан майна та можливість його використання за призначенням;
- інші відомості про майно: інформація про осіб, які можуть бути його власниками, отримана з доступних джерел, відомості про фактичне користування виявленим майном тощо.

Акт обстеження майна після проведення обстеження відповідного майна подається на затвердження Руськополянській сільській раді.

2.11. У разі встановлення факту непридатності для проживання безхазяйного об'єкта нерухомого майна, що перебував у житловому фонді, Комісія може надати додаткові пропозиції щодо подальшого використання такого будинку (приміщення) як нежитлового.

2.12. У разі виявлення незаконного заволодіння (набуття права власності) приватними особами безхазяйним майном та за наявності ознак кримінального правопорушення виконавчий комітет Руськополянської сільської ради вживає

заходів щодо подання до правоохоронних органів відповідної заяви про вчинення кримінального правопорушення.

2.13. У випадку відсутності присвоєння адреси безхазяйному об'єкту нерухомого майна виконавчий комітет Руськополянської сільської ради вживає заходів, необхідних для присвоєння адреси такому об'єкту нерухомого майна.

2.14. Після проведення обстеження безхазяйного нерухомого майна та здійснення інших підготовчих заходів, необхідних для взяття безхазяйного нерухомого майна на облік органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, та внесення відповідних відомостей про нього до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, виконавчий комітет Руськополянської сільської ради протягом 10 (десяти) днів з дня здійснення таких заходів готує та подає у встановленому законодавством порядку заяву про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

2.15. Якщо за результатами розгляду державним реєстратором заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, прийнято рішення про взяття його на облік, виконавчий комітет Руськополянської сільської ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття такого рішення, забезпечує розміщення у друкованих медіа та на офіційному веб-сайті Руськополянської сільської ради оголошення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

В оголошенні про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна вказується дата такого взяття на облік безхазяйного нерухомого майна органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, та інформація про намір Руськополянської сільської ради подати до суду заяву про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади. В оголошенні також зазначаються:

- строк протягом якого, у разі наявності інформації щодо можливих власників ( правонаступників) чи безпосередніх власників ( правонаступників) зазначеного майна або наявності у власників ( правонаступників) правовстановлюючих документів на нього, відповідні особи можуть звернутись до Руськополянської сільської ради;

- адреса Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, номер телефону, електронна адреса.

### 3. ВИЯВЛЕННЯ ТА ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО РУХОМОГО МАЙНА, НАБУТТЯ РУСЬКОПОЛЯНСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ТАКЕ МАЙНО

3.1. Виявлення на території Руськополянської сільської територіальної громади безхазяйного рухомого майна, а також з'ясування інформації про таке майно, здійснюється особами, визначеними пунктами 1.7 та 1.8 цього Порядку.

3.2. Облік безхазяйного рухомого майна, виявленого на території Руськополянської сільської територіальної громади, здійснюється шляхом внесення інформації про таке майно до Реєстру, ведення якого здійснюється відповідно до пункту 2.2. цього Порядку.

3.3. Відповідальна особа за здійснення обліку безхазяйного рухомого майна та ведення Реєстру в частині безхазяйного рухомого майна визначається

окремим розпорядженням сільського голови.

3.4. Для формування Реєстру в частині безхазяйного рухомого майна відділи виконавчого комітету, комунальні підприємства, установи та організації Руськополянської сільської ради, надають уповноваженій посадовій особі виконавчого комітету Руськополянської сільської ради інформацію про безхазяйне рухоме майно за формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку. У випадку відсутності на момент надання такої інформації частини відомостей, передбачених формою згідно з Додатком 1 до цього Порядку, про це робиться відповідна примітка.

3.5. Після отримання інформації про наявність безхазяйного рухомого майна та до внесення відомостей про таке майно до Реєстру, відповідальна посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради не пізніше, ніж протягом одного місяця з дня отримання зазначеної інформації, вживає заходів щодо встановлення можливих власників ( правонаступників) такого майна та, за необхідності, робить запити до відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій.

3.6. З метою одержання додаткових відомостей про безхазяйне рухоме майно та його можливих власників ( правонаступників), відповідальна посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради використовує дані відкритих електронних реєстрів, а також електронних реєстрів, до яких у встановленому законодавством порядку отримано доступ Руськополянської сільської радою, її виконавчим комітетом.

3.7. Інформація про безхазяйне рухоме майно та можливих власників ( правонаступників) такого рухомого майна одержується також з матеріалів судових справ, позивачем, відповідачем, третьою особою та заінтересованою особою в яких є орган місцевого самоврядування, аналізу звернень громадян, матеріалів офіційного листування Руськополянської сільської ради тощо.

3.8. Відомості про безхазяйне рухоме майно вносяться до Реєстру відповідальною посадовою особою виконавчого комітету Руськополянської сільської ради не пізніше, ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання відповідей на запити стосовно такого безхазяйного рухомого майна.

3.9. Після внесення відомостей до Реєстру про безхазяйне рухоме майно відповідальна посадова особа виконавчого комітету Руськополянської сільської ради може ініціювати його обстеження.

Обстеження здійснюється Комісією, що утворюється в порядку, передбаченому пунктом 2.9. цього Порядку. 3.10. За результатами обстеження безхазяйного рухомого майна складається Акт обстеження майна за формою згідно з Додатком 3 до цього Порядку, в якому зазначаються:

- місцезнаходження майна;
- опис майна та його технічні характеристики (за наявності);
- відомості про стан майна та можливість його використання за призначенням;
- інші відомості про майно (за наявності).

Акт обстеження майна після проведення обстеження безхазяйного рухомого майна подається на затвердження Руськополянській сільській раді.

3.11. Безхазяйне рухоме майно може набуватися у власність Руськополянською сільською територіальною громадою за набувальною давністю, крім випадків, встановлених нормами Цивільного кодексу України, якими регулюється порядок набуття права власності на рухому річ, від якої власник відмовився, знахідку, бездоглядну домашню тварину, скарб.

3.12. Право власності Руськополянської сільської територіальної громади за набувальною давністю на транспортні засоби, цінні папери набувається за рішенням суду в порядку, передбаченому Цивільним процесуальним кодексом України

3.13. Витрати на реєстрацію права власності (за необхідності), реєстрацію транспортного засобу, оплату послуг щодо виготовлення необхідної документації, зокрема технічної документації (якщо вимагається чинним законодавством) тощо щодо безхазяйного рухомого майна, здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету Руськополянської сільської територіальної громади.

#### 4. СУДОВЕ ВРЕГУЛЮВАННЯ, ВИКОНАННЯ СУДОВИХ РІШЕНЬ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ РУСЬКОПОЛЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА, ЩО МОЖЕ БУТИ ВИЗНАНЕ БЕЗХАЗЯЙНИМ

4.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, безхазяйного нерухомого майна юридичний відділ виконавчого комітету Руськополянської сільської ради подає до місцевого суду загальної юрисдикції заяву про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади та представляє інтереси територіальної громади в даному судовому провадженні.

4.2. Заява про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади у випадках, передбачених Цивільним процесуальним кодексом України, подається до суду за місцезнаходженням такого майна.

4.3. У заяві про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади зазначаються відомості про нерухоме майно, яке заявник просить передати у власність Руськополянської сільської територіальної громади, основні його характеристики, посилання на документи про взяття безхазяйного нерухомого майна на облік органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, друковані медіа, в яких було зроблено оголошення про взяття відповідного нерухомого майна на такий облік, та інформацію про відповідне оголошення, розміщене на офіційному веб-сайті Руськополянської сільської ради.

4.4. Після ухвалення судом рішення про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади юридичний відділ виконавчого комітету Руськополянської сільської

ради вживає заходів для отримання завіреної в установленому законодавством порядку копії рішення суду, що набрало законної сили.

4.5. Юридичний відділ виконавчого комітету Руськополянської сільської ради забезпечує проведення державної реєстрації права власності Руськополянської сільської територіальної громади на безхазяйне нерухоме майно, передане у власність Руськополянської сільської територіальній громаді.

4.6. Після проведення державної реєстрації права власності Руськополянської сільської територіальної громади на безхазяйне нерухоме майно Руськополянської сільської рада здійснює повноваження щодо володіння, користування та розпорядження відповідним майном згідно з вимогами законодавства.

4.7. Витрати на державну реєстрацію права власності, оплату послуг проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, технічної документації щодо земельних ділянок тощо здійснюються за рахунок коштів бюджету Руськополянської сільської територіальної громади.

4.8. Безхазяйне нерухоме майно житлового призначення (житлові будинки, квартири, чи їх частини) за рішенням Руськополянської сільської ради може бути джерелом наповнення фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, та/або житлового фонду соціального призначення.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Щорічно, до 01 червня відповідного року, на розгляд виконавчого комітету Руськополянської сільської ради подається звіт про роботу щодо виявлення, обліку та набуття у комунальну власність безхазяйного майна із зазначенням:

- переліку безхазяйного нерухомого та рухомого майна, внесеного до Реєстру;
- переліку об'єктів безхазяйного нерухомого майна, взятого на облік органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, та відомості про яке внесено до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
- кількості заяв про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади, поданих до суду у звітному періоді;
- переліку ухвалених судових рішень за результатами розгляду заяв про передачу безхазяйного нерухомого майна у власність Руськополянської сільської територіальної громади, а також переліку безхазяйного нерухомого майна, що було передано за рішенням суду у власність Руськополянської сільської громади, та право власності на яке було зареєстровано у звітному періоді;
- переліку безхазяйного рухомого майна, право власності на яке було набуто Руськополянської сільської громадою протягом звітного періоду.

Сільський голова

Олег ГРИЦЕНКО

Додаток 1  
до Порядку

**ФОРМА РЕЄСТРУ  
безхазяйного майна**

<b>№</b>	<b>Інформація про безхазяйне майно:</b>  (місцезнаходження майна, опис такого майна, рухоме/нерухоме майно)	<b>Інформація про дату взяття безхазяйного нерухомого майна на облік органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно</b>	<b>Інші відомості</b> (зокрема, для нерухомого майна - дата публікації у друкованих медіа та на офіційному веб-сайті _____ ради оголошення відповідно до пункту 2.15 Порядку )	<b>Наявні документи</b>	<b>Примітки</b> (відомості про заявника, що надав інформацію, документи, що необхідно витребувати тощо)
1.					

Сільський голова

Олег ГРИЦЕНКО

**ФОРМА АКТА**  
**обстеження безхазяйного майна**  
**(нерухоме майно)**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 року  
Комісія з обстеження безхазяйного майна:

1. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
2. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
3. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
4. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
5. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада).

Обстеживши \_\_\_\_\_ (вказати об'єкт обстеження) – безхазяйне  
нерухоме майно, що розташоване на території \_\_\_\_\_ територіальної громади за  
адресою (вказати місцезнаходження майна) \_\_\_\_\_,  
встановили наступне:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати технічні характеристики об'єкту обстеження: цільове  
призначення об'єкта, дані про віднесення об'єкта до пам'яток культурної спадщини,  
загальна площа (кв. м.), житлова площа (кв. м.), поверховість, стан та кількість  
будівельних конструкцій (перекриттів, поркиття, покрівлі, перегородок, сходів, підлоги,  
вікон, дверей тощо), кількість кімнат; категорія земель, цільове призначення земельної  
ділянки, загальна площа земельної ділянки (га), кадастровий номер земельної ділянки  
тощо)
2. \_\_\_\_\_ (вказати відомості про  
стан майна, щодо об'єктів житлового/нежитлового призначення обладнання об'єкта  
внутрішніми інженерними системами, їх стан (система електропостачання, опалення  
(теплопостачання), водопостачання, водовідведення, газопостачання, вентиляції),  
необхідність проведення поточного, капітального ремонту об'єкта (частин об'єкта) та  
можливість використання за призначенням; щодо земельних ділянок наявність  
обмеження у використанні земель, охоронних зон, зон санітарної охорони, санітарно-  
захисних зон, зон особливого режиму використання земель, наявність на земельній  
ділянці збудованих або встановлених об'єктів та споруд, плодово-ягідних та інших  
багаторічних насаджень, можливість/неможливість використання земельної ділянки за  
цільовим призначенням тощо)
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати інші відомості).

Цей акт складено на \_\_\_\_\_ (вказати кількість) аркушах, пронумеровано та підписано у  
\_\_\_\_\_ (вказати кількість) примірниках.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ підпис

**ФОРМА АКТА**  
**обстеження безхазяйного майна**  
**(рухоме майно)**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 року

Комісія з обстеження безхазяйного майна:

6. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
7. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
8. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
9. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада);
10. \_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові (за наявності), прізвище) - \_\_\_\_\_ (посада).

Обстеживши \_\_\_\_\_ (вказати об'єкт обстеження) – безхазяйне рухоме майно, що розташоване на території \_\_\_\_\_ територіальної громади за адресою (вказати місцезнаходження майна) \_\_\_\_\_, встановили наступне:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати опис, технічні характеристики об'єкту обстеження)
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати відомості про стан майна та можливість використання за призначенням)
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати інші відомості).

Цей акт складено на \_\_\_\_\_ (вказати кількість) аркушах, пронумеровано та підписано у \_\_\_\_\_ (вказати кількість) примірниках.

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ підпис

