

**СТЕПАНКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**Сорок дев’ята сесія восьмого скликання**

 **РІШЕННЯ**

**13.02.2024 №49-32/VІІІ**

**с.Степанки**

**Про розгляд проекту рішення**

Відповідно до пункту 44 частини 1 статті 26, пункту 1 частини б статті 27, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 7, 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», рішення Степанківської сільської ради №17-11/VІІІ від 22.11.2021 «Про оприлюднення плану проектів регуляторних актів на 2024 рік», Степанківська сільська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Подати проект рішення Степанківської сільської ради «Про затвердження Порядку виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради» що додається, аналіз регуляторного впливу та експертний висновок постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва до уповноваженого органу щодо здійснення державної регуляторної політики для підготовки пропозицій щодо удосконалення проектів до принципів державної регуляторної політики згідно додатку.

2. Доручити секретарю Степанківської сільської ради:

2.1. забезпечити оприлюднення проекту рішення Степанківської сільської ради «Про затвердження Порядку виявлення, обліку та зберігання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради» на офіційному веб-сайті Степанківської сільської територіальної громади в мережі Інтернет [https://stepankivska.gr.org.ua](https://stepankivska.gr.org.ua/)) протягом 5 робочих днів з дня опублікування повідомлення про оприлюднення проекту.

3. Встановити, що строк, протягом якого від фізичних та юридичних осіб, їх об’єднань приймаються пропозиції та зауваження становить 1 (один) місяць з дня оприлюднення проектів регуляторного акту та аналізів регуляторного впливу.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійно-діючу депутатську комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова Ігор ЧЕКАЛЕНКО

Додаток

до рішення сільської ради

від 13.02.2024 №49-32/VІІІ

**СТЕПАНКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**Сорок дев'ята сесія VІIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я / ПРОЕКТ/**

**00.00.2024 №49-00/VIII**

**с.Степанки**

**Про затвердження Порядку виявлення,**

**взяття на облік, збереження та використання**

**безхазяйного майна, визнання спадщини**

**відумерлою та прийняття такого майна**

**у комунальну власність Степанківської сільської ради**

З метою врегулювання питань щодо виявлення, обліку, збереження, використання та набуття у комунальну власність територіальної громади Степанківської сільської ради майна відумерлої спадщини та безхазяйного майна, керуючись ст. ст. 335 та 1277 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», керуючись ст. 26, ст. 29, ч.1 ст. 59, ч.1 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради (Додаток 1).

2. Затвердити склад постійно діючої комісії щодо встановлення факту визнання майна безхазяйним або відумерлою спадщиною (Додаток 2)

3. Затвердити положення про постійно діючу комісію з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території Степанківської сільської ради. (Додаток 3)

4. Затвердити форму Акту обстеження нерухомого майна (Додаток 4).

5. Визнати рішення таким, яке втратило чинність, затверджене рішенням сесії Степанківської сільської ради від 11 жовтня 2023 року №40-17/VII «Про затвердження Порядку виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради».

6. Контроль за виконанням рішення покласти постійно діючу комісію з питань земельних відносин, природокористування, екології, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою, енергозбереження та транспорту, комунальної власності, житлово-комунального господарства.

Сільський голова Ігор ЧЕКАЛЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення сесії сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок

виявлення, взяття на облік, збереження та використання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок про виявлення, облік, зберігання безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою та прийняття цього майна до комунальної власності Степанківської сільської ради та подальшого розпорядження ним (надалі - Порядок) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно - правових актів, Житлового кодексу України .

1.2. Метою Порядку є врегулювання питань щодо виявлення, взяття на облік, збереження та використання рухомого та нерухомого майна, яке є безхазяйним або визнано на підставі рішення суду відумерлою спадщиною.

1.2. Дія Порядку поширюється на будь-які об’єкти цивільних прав, які є безхазяйними чи визнані у встановленому законодавством порядку відумерлою спадщиною.

              1.3. Для реалізації цього Порядку використовуються наступні терміни та визначення:

- річ - предмет матеріального світу, щодо якого можуть виникати цивільні права та обов’язки;

**-**майно - окрема матеріальна річ або сукупність таких речей, а також майнові права та обов’язки;

              - безхазяйна річ (майно) - річ, яка не має власника або власник якої невідомий;

              - відумерла спадщина - майно, власник якого помер, а спадкоємці за заповітом і за законом відсутні, усунуті від права спадкування або не прийняли спадщину чи відмовилися від її прийняття.

              Майно, яке фактично прийняте спадкоємцями, але право власності на яке не оформлене, відумерлою спадщиною не визнається.

- нерухома річ (нерухоме майно, нерухомість) - земельні ділянки, а також об’єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

              - рухома річ (рухоме майно) - річ (майно), яке можна вільно переміщувати у просторі;

              - мережа (електрична чи теплова) - 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;

               - 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;

               - демонтаж - розбирання або зняття конструкцій з місця встановлення із збереженням цілісності;

              - евакуація - комплекс заходів, які передбачають відокремлення рухомого майна разом без основи від місця їх розташування та транспортування до місця їх подальшого зберігання;

- зберігачі - підприємства, установи, організації всіх форм власності, фізичні особи, фізичні особи - підприємці, з якими Новострілищанської селищної ради уклала договір зберігання безхазяйного майна.

 Дія Порядку поширюється на будь-які об’єкти цивільних прав, які є безхазяйними.

              1.4. Виявлення, проведення обліку, оцінку, використання, зберігання, розпорядження, а також прийняття у комунальну власність безхазяйного майна та відумерлої спадщини є повноваженнями виконавчого комітету Степанківської сільської ради (надалі - Орган управління).

               Прийняті Органом управління Акти, пов’язані з виконанням функцій з виявлення, проведення обліку, оцінки, а також здійснення заходів з охорони і прийому в комунальну власність безхазяйного майна, є обов’язковими для виконання комунальним підприємствоми сільської ради.

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

1. **Виявлення безхазяйних об’єктів нерухомості**

2.1. Підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадяни, посадові особи органів державної влади та місцевого самоврядування, яким стало відомо про об’єкт нерухомості, що не має власника або власник якого невідомий, шляхом письмового звернення повідомляють про таке майно Степанківську сільську раду із зазначенням адреси (місцезнаходження) та інших суттєвих обставин.

2.2.  Виконавчий комітет Степанківської сільської ради та/або відділ земельних ресурсів за зверненнями осіб, вказаних в пункті 2.1 цього Порядку, проводять обстеження виявлених об’єктів нерухомого майна та вживають заходи щодо встановлення їх можливих власників шляхом звернення з відповідними запитами до щодо встановлення можливих власників майна шляхом звернення з відповідними запитами до органів реєстрації актів цивільного стану, нотаріату, відділу державної реєстрації, ГУ Держгеокадастру у Черкаській області, органів Національної поліції та до інших установ за необхідністю.

              Спеціалісти  виконавчого комітету Степанківської сільської ради та/або відділу земельних ресурсів при підготовці заходів щодо взяття на облік безхазяйного майна або відумерлої спадщини працюють у складі комісії, яка проводить обстеження виявленого майна. В акті обстеження, складеному комісією, зазначається :

* адреса та технічний стан об’єкта;
* санітарний стан об’єкта та прилеглої території;
* можливість використання об’єкта згідно із його функціональним призначенням;
* для об’єктів житлового фонду – придатність для проживання;
* пропозиції щодо подальшого використання об’єкта;
* інші питання.

              У склад комісії входять представники від депутатського корпусу Степанківської сільської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету. Для роботи комісія може залучати представників відповідних організацій та служб за їх згодою.

Комісія вважається повноважною в разі присутності не менше чотирьох її членів

              Результати обстеження документуються відповідним Актом, в якому зазначаються всі встановлені факти (додаток 1 до Порядку).

              2.3. Наявність оформленого права користування на земельну ділянку, в межах якої виявлені об’єкти нерухомого майна, відслідковується шляхом отримання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно.

              2.4. Якщо право власності на виявлене нерухоме майно не зареєстроване або власник такого майна невідомий, за заявою Органу Управління проводиться технічна інвентаризація нерухомого майна та взяття його на облік.

 За результатами проведення технічної інвентаризації складаються інвентаризаційна справа, у тому числі матеріали технічної інвентаризації, технічні паспорти та обов'язково вносяться відомості про об'єкт нерухомого майна до Реєстру об'єктів нерухомого майна.

              Якщо у ході інвентаризації об’єкта житлового фонду буде встановлено його непридатність для проживання, розглядається можливість щодо його використання як нежитлового. У випадку встановлення факту руйнування об’єкту, комісією висувається пропозиція щодо подальшого використання земельної ділянки, де розташовувався об’єкт.

               Оплату за проведення технічної інвентаризації безхазяйного нерухомого майна здійснює Орган управління.

2.5. У випадку встановлення факту руйнування (знищення), комісією висувається пропозиція щодо припинення права власності на такий об’єкт з метою подальшого використання земельної ділянки, де розташовувався об'єкт.

2.6. Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна  виконавчий комітет Степанківської сільської ради та/або відділ земельних ресурсів Степанківської ради звертаються до державного реєстратора.

2.7. Державний реєстратор відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» забезпечує внесення до Реєстру прав власності на нерухоме майно відповідних даних з відміткою «безхазяйне».

              2.8. Про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, виконавчий комітет Степанківської сільської ради та/або відділ земельних ресурсів Степанківської сільської ради отримує від органу реєстрації інформаційну довідку з Реєстру прав власності на нерухоме майно встановленого зразка.

              2.9. Виконавчий комітет Степанківської сільської ради та/або відділ земельних ресурсів Степанківської сільської ради після отримання інформаційної довідки про взяття безхазяйного майна на облік, в 10 (денний) термін робить оголошення на офіційному веб-сайті сільської ради в мережі інтернет та газеті «Сільські обрії» або іншому друкованому органі про взяття безхазяйного майна на облік.

            Зняття з обліку безхазяйного майна можливе за зверненням його власника.

              По проходженні одного року з дня взяття на облік безхазяйного майна уповноважений орган орган здійснює правовий аналіз зібраних документів з метою подання заяви до суду, в 15 денний термін, щодо передачі майна у комунальну власність Степанківської сільської територіальної громади.

**3. Виявлення та взяття на облік відумерлої спадщини**

 3.1. Взяття на облік об'єктів відумерлої спадщини проводиться уповноваженим органом після отримання інформації про відсутність спадкоємців за заповітом, а також таких, які проживали разом із спадкодавцем на час відкриття спадщини. Інформація про це може надходити у вигляді заяв сусідів, акта опитування мешканців сусідніх квартир (домоволодінь) тощо, складений постійно діючою комісією.

При встановленні факту заволодіння таким майном особами без належних правових підстав, інформація про це з підтверджуючими документами негайно надається Уповноваженому органу та правоохоронним органам.

 3.2. У випадку безгосподарного утримання житлових будинків, квартир (або їх частки), іншого майна, власники якого відсутні більше ніж три роки за місцем постійного проживання та відомості про місце перебування таких осіб відсутні,Степанківська сільська рада або уповноважена особа може ініціювати визнання фізичних осіб у судовому порядку померлими.

 3.3. Степанківською сільською радою або уповноваженою особою при наявності інформації про відумерлу спадщину направляються запити до компетентних установ з метою виявлення спадкоємців чи підтвердження їх відсутності:

-до відділу реєстрації актів цивільного стану - щодо підтвердження факту смерті;

-до органу реєстрації - щодо державної реєстрації прав власності на нерухомий об'єкт;

-до нотаріальної контори – про наявність/відсутність спадкових справ;

- у разі потреби до інших органів.

3.4. Степанківська сільська рада замовляє технічну інвентаризацію об'єкта у тому ж порядку, що і у випадку виявлення безхазяйного майна.

3.5. Якщо після спливу одного року з часу відкриття спадщини спадкоємці не будуть виявлені, Уповноважений орган здійснює правовий аналіз зібраних документів з метою подання заяви до суду в 15- денний термін про визнання спадщини відумерлою та передачу майна у комунальну власність Степанківської ТГ або про припинення права власності на майно, яке фактично зруйноване.

**4. Зберігання та використання безхазяйного майна та відумерлої спадщини під час їх перебування на обліку**

              3.1. Обов’язок щодо зберігання взятого на облік безхазяйного майна та відумерлої спадщини покладається на Орган управління .

            3.2**.** Орган Управління визначає та залучає виконавчий комітет, створений Степанківською сільською радою, який забезпечить зберігання нерухомого майна.

3.3 Виконавчий комітет, який прийняв на зберігання безхазяйне нерухоме майно, несе відповідальність за зберігання такої речі.

3.3. Якщо у складі спадщини є майно, яке потребує утримання або догляду, вчинення інших фактичних чи юридичних дій для підтримання його в належному стані, відповідно до вимог статті 1285 Цивільного Кодексу України, нотаріус за поданням Органу Управління у разі відсутності спадкоємців або виконавця заповіту може укласти договір на управління спадщиною з іншою особою. Особа, що управлятиме спадщиною, має право на вчинення необхідних дій, спрямованих на збереження спадщини до з'явлення спадкоємців або до прийняття спадщини. При передачі майна в управління право власності на нього не переходить.

3.4. Після взяття на облік безхазяйного майна та відмерлої спадщини Орган Управління забезпечує належне утримання присадибних ділянок, на яких розміщені житлові будинки, господарські будівлі і споруди.

 3.5. Витрати, пов’язані з утриманням майна, несе зберігач.

 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 провадиться після проведення Органом Управління відповідної перевірки та підтвердження права власності заявника на це майно.

             3.6. Протягом одного року з моменту постановки на облік нерухомого безхазяйного майна або майна відумерлої спадщини, що відноситься до житлового фонду, до моменту визначення його власника дозволяється надавати це житло у користування іншим особам згідно з договором оренди відповідно до вимог чинного законодавства України з умовою, що у випадку виявлення власника майна таке користування повинно бути припинене протягом трьох діб.

              3.7. Передача у тимчасове користування нежитлових приміщень нерухомого безхазяйного майна або нежитлових приміщень відумерлої спадщини здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Степанківської ради ради.

3.8. Після прийняття відповідних рішень про тимчасове використання нежитлових приміщень нерухомого безхазяйного майна, нежитлових приміщень відумерлої спадщини, майна відумерлої спадщини (житловий фонд) укладається договір користування майном з обов’язковою умовою оформити договори на утримання прибудинкової території та на оплату комунальних послуг протягом усього строку договору та припинення його дії протягом трьох діб після встановлення власника майна.

3.9. Відповідальність за належне утримання та збереження майна покладається на осіб, яким це майно передається у тимчасове користування.

3.10. Поліпшення об’єкта, переданого у тимчасове користування, здійснене під час знаходження його на обліку, територіальною громадою не відшкодовуються.

3.11. Орган управління веде окремий облік безхазяйного нерухомого майна, прийнятого на облік органом реєстрації.(журнал обліку)

**4. Порядок взяття на облік рухомого безхазяйного майна**

4.1. Інформація про рухоме майно від якого відмовився власник або власник якого невідомий, збирається виконавчим комітетом Степанківської сільської ради.

4.2. Виконавчий комітет Степанківської сільської ради веде облік, розміщує оголошення про знайдене безхазяйне майно вгазеті «Сільські обрії», на офіційному веб-сайті Степанківської сільської ради і вживає заходи щодо встановлення власника майна.

4.3. Підставою набуття права комунальної власності на безхазяйне рухоме майно є рішення сільської ради.

**5. Прийняття безхазяйного майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської сільської ради**

              5.1. Після спливу одного року з дня взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини Орган управління в порядку окремого провадження (глави 8 та 9 розділу ІV, п.7 ч.2 ст.293 Цивільного процесуального кодексу України) звертається до суду за місцезнаходженням нерухомого майна або за місцем відкриття спадщини чи за місцезнаходженням нерухомого майна, що входить до складу спадщини, з заявою про передачу безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської об’єднаної територіальної громади.

              5.2. Після набрання законної сили рішення суду про передачу безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської сільської ради. Орган управління готує на чергову сесію Степанківської сільської ради відповідний проект рішення.

              5.3. Після прийняття нерухомого майна у комунальну власність Степанківської сільської ради. Орган управління здійснює реєстрацію права власності на це майно за Степанківською об’єднаною територіальною громадою в особі Степанківської сільської ради

              5.4. Всі майнові спори щодо взятого на облік в органі реєстрації та прийнятого у комунальну власність Степанківської сільської ради безхазяйного нерухомого майна та відумерлої спадщини вирішуються у судовому порядку.

             5.5. Всі витрати, пов’язані з державною реєстрацією права комунальної власності, оплата послуг стосовно взяття на облік, проведення технічної інвентаризації та виготовлення технічного паспорта, експертної оцінки об’єкта нерухомого майна здійснюються за рахунок коштів сільського бюджету.

5.6. Після реєстрації права власності на нерухоме майно Орган Управління, приймає всі необхідні заходи та забезпечує підготовку рішення Степанківської сільської ради про передачу нерухомого майна в оренду, господарське відання, оперативне управління, або готує пропозиції щодо включення до переліку об’єктів комунальної власності Степанківської ОТГ, які підлягають приватизації.

**6. Прийняття до комунальної власності безхазяйного майна, яке відноситься до інженерних мереж, а також окремих об’єктів (газо-, водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення тощо)**

6.1. Підприємства, установи та організації всіх форм власності, які здійснюють експлуатацію, обслуговування інженерних мереж, у випадку виявлення на території громади безхазяйних елементів та частин інженерних мереж, а також окремих об’єктів (газо-, водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення тощо), зобов’язані повідомити про це Орган управління.

6.2. Після отримання інформації Орган Управління включає у постійно діючу комісію представників підприємств, що надають послуги з (газо-, водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення тощо) за галузевим напрямком, забезпечує обстеження та попередню оцінку об’єкта із складанням відповідного акта за формою, визначеною у додатку 4 до цього Порядку.

6.3. Комісія здійснює обстеження виявленого об’єкта з віднесенням його до рухомого/нерухомого майна з урахуванням вимог статті 181 Цивільного кодексу України, опис технічних характеристик та попередню оцінку на підставі ліквідаційної вартості, яка визначається на підставі діючих на момент обстеження оптових, заготовчих, закупівельних, здавальних або скупних цін.

Комунальне підприємство, представник якого брав участь у обстеженні, відповідальне за складання технічної документації на об’єкт (опис технічних характеристик, технічна схема тощо), які надаються до Органу Управління у термін не більше одного місяця з дня складання акта обстеження.

З метою виявлення власника безхазяйних об’єктів майна уповноваженим органом забезпечується оприлюднення оголошення на офіційному веб-сайт Степанківської сільської ради та газеті «Сільські Обрії», що містить інформацію про виявлене майно, його місцезнаходження. За необхідності, вживає інші заходи щодо встановлення власника майна, що має ознаки безхазяйного.

6.4. У випадку встановлення особи власника безхазяйного майна уповноважений орган звертається до нього з письмовою заявою щодо відмови від права власності на це майно.

6.5. Після отримання письмової відмови власника від безхазяйного майна, Орган управління готує на чергову сесію сільської ради відповідний проект рішення з посиланням на ст. 336 Цивільного кодексу України.

  Якщо власник протягом місяця з дня оприлюднення оголошення не виявив бажання надати відмову від виявленої речі на користь територіальної громади та всупереч статті 319 Цивільного кодексу України не здійснює належного утримання майна, що свідчить про його фактичну відмову від майна, останнє приймається у комунальну власність на підставі рішення селищної ради з посиланням на статті 336, 347 Цивільного кодексу України, з одночасним передаванням його у господарське відання (за необхідності).

6.6. Прийняті у комунальну власність громади, як безхазяйне майно, інженерні мережі (газо-, водо-, електро-, теплопостачання, водовідведення тощо), передаються відповідним комунальним підприємствам, або іншим суб’єктам господарювання які можуть експлуатувати ці мережі, з метою забезпечення приведення вказаного майна у відповідність до нормативних вимог, належного обслуговування та надання послуг населенню.

 Подальше володіння, користування і розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**7. Визначення порядку відчуження житлового об’єкта майна, відумерлої спадщини - частки квартири або частки одноквартирного житлового будинку, яку неможливо відокремити без порушення його цілісності, що передано у комунальну власність Степанківської сільської ради за рішенням суду**

              7.1. Якщо згідно з рішенням суду в комунальну власність Степанківської сільської ради передано частину житлового будинку, виконавчий комітет, відповідно до статті 362 Цивільного кодексу України, може розглянути питання щодо можливості її викупу власниками суміжних частин цього будинку за їх бажанням, ціна визначається незалежною експертною оцінкою. В окремих випадках виконавчий комітет може, відповідно до вимог Житлового кодексу України, розглянути питання щодо надання їм у користування зазначеної частини будинку.

7.2. Спори щодо передачі безхазяйного майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської сільської ради та подальшого відчуження цих об’єктів вирішуються згідно з вимогами чинного законодавства України у судовому порядку.

**8. Використання нежитлових об’єктів нерухомого майна, що обліковується як безхазяйне майно або майно відумерлої спадщини, передане у комунальну власність Степанківвської сільської ради**

    8.1. Степанківська сільська рада відповідно статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» має право здійснювати правочини щодо володіння, користування і розпорядження майном з моменту державної реєстрації права комунальної власності на нежитлові об’єкти безхазяйного та відумерлого нерухомого майна.

           8.2. Під час реєстрації права комунальної власності на об’єкти безхазяйного або відумерлого майна, на підставі судового рішення, Орган Управління встановлює правокористувача – виконавчий комітет Степанківської сільської ради.

          8.3. Питання подальшого використання нежитлових об’єктів безхазяйного та відумерлого нерухомого майна вирішується Степанківської сільської ради на підставі відповідного рішення.

         8.4. Спори щодо передачі безхазяйного майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської сільської ради та подальшого відчуження цих об’єктів вирішуються згідно з вимогами чинного законодавства України у судовому порядку.

**9. Визначення порядку відчуження нерухомого майна та відумерлої спадщини**

        9.1. Якщо згідно з рішенням суду в комунальну власність Степанківської сільської радипередано безхазяйне нерухоме майно та відумерла спадщина, селищна рада може розглянути питання щодо можливості приватизації шляхом продажу на умовах аукціону, ціна визначається незалежною експертною оцінкою. В окремих випадках виконавчий комітет може, відповідно до вимог статті 5 Житлового кодексу України, розглянути питання щодо надання майна громадянам, які перебувають в черзі на покращення житлових умов в порядку черги, але без права продажу через аукціон.

**10. Оформлення та зберігання справ**

        10.1. Виконавчий комітет Степанківської сільської ради веде окремий облік безхазяйного майна, прийнятого на облік.

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

             - інформація про виявлення об’єкта (лист, повідомлення, акт тощо);

             - акти опису нерухомого майна (другий примірник);

             - акти обстеження та попередньої оцінки майна;

             - копія інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав;

              - копія запиту до БТІ щодо власника об’єкта та відповіді на нього (за наявності);

             - технічний паспорт або інші техдокументація;

              - оригінал витягу із Державного реєстру речових прав про взяття на облік безхазяйного майна;

              - інші документи, що стосуються прийняття об’єкта у комунальну власність.

         10.3. Акт опису складається у двох примірниках. Перший примірник акта передається до відповідної реєстраційної служби (державного реєстратора), другий - залишається в Органі Управління.

        10.4. Акти опису реєструються у відповідній книзі обліку. Акту опису присвоюється порядковий номер, що відповідає порядковому номеру реєстрації в книзі обліку актів. Книга обліку актів опису майна, що має ознаки безхазяйного, повинна бути прошнурована та пронумерована та скріплена та печаткою.

        10.5. Справи на об’єкти майна, що має ознаки безхазяйного, та взятих на облік, зберігаються  виконавчим комітетом Степанківської сільської ради на термін, передбачений номенклатурою справ та чинним законодавством.

 **11. Прикінцеві положення**

            11.1. Прийняття нерухомого безхазяйного майна та відумерлої спадщини у комунальну власність Степанківської сільської ради та подальшого розпорядження ним затверджується рішенням сесії Степанківської сільської ради.

             11.2. 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 України, здійснюється за рішенням сесії сільської ради.

**Секретар сільської ради, виконкому                                Інна НЕВГОД**

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення сесії сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**СКЛАД**

**постійно діючої комісії**

**з обстеження безхазяйного майна, відумерлої спадщини**

**на території Степанківської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мусієнко Олександр Якович** | – | перший заступник сільського голови з питань діяльності вмконавчмх органів влади,**голова комісії;** |
| **Мирончук Вікторія Миколаївна**  | – | начальника відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, екологічних питань, комунальної власності,благоустрою, цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, питань правопорядкута безпеки громадян виконавчого комітету Степанківської сільської ради , **заступник голови комісії;** |
| **Гайван Вікторія Вадимівна** | – |  спеціаліст І категорії відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, екологічних питань, комунальної власності,благоустрою, цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, питань правопорядкута безпеки громадян, **секретар комісії.** |
|  **Члени комісії** |
| **Шульгіна Любов Миколаївна** | – | начальник відділу планування бухгалтерського обліку та звітності; |
| **Овчаренко Тамара Олексіївна** | – | начальник фінансового відділу; |
| **Токова Маргарита Вікторівна** | – | головний спеціаліст – юрисконсульт відділу правового, кадрового забезпечення та загальних питань; |
| **Нечаєнко Світлана Іванівна** | – | начальник управління [«Центр надання адміністративних послуг»](http://www.meria.sumy.ua/engine/download.php?id=11871) ; |
| **Танцюра Олександр Федорович** | – | державний реєстратор; |
| **Кукла Олександра** **Петрівна**  | - | спеціаліст І категорії відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, екологічних питань, комунальної власності,благоустрою, цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, питань правопорядку; |
| **Кулик Оксана** **Борисівна** | - | депутат сільської ради; |
| **Невгод Інна****Миколаївна** | - | депутат сільської ради; |
| **Гаврилова Людмила Анатоліївна** | - | депутат сільської ради; |
| **Миколенко Анатолій****Іванович** | - | староста Хацьківського старостинського округу; |
| **Корнієнко Лариса** **Михайлівна** | - | староста Голов'ятинського старостинського округу; |
| **Федоренко Валентина****Олексіївна** | - | староста Залевківського старостинського округу; |
| **Глизь Наталія** **Іванівна** | - | начальник відділу економічного розвитку, інвестицій та житлово-комунального господарства. |

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення сесії сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положення

про постійно діючу комісію з виявлення, обстеження та взяття на облік

безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на

території Степанківської територіальної громади

1. Постійно діюча комісія з виявлення, обстеження та взяття на облік

безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини на території

Степанківської територіальної громади (далі – Комісія) утворюється з метою

упорядкування роботи та координації дій з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна на території Степанківської територіальної громади.

 2. У своїй діяльності Комісія керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та чинного законодавства у сфері управління майном.

 3. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна

виконавчому комітету Степанківської ради.

 4. На Комісію покладаються наступні завдання:

 - ведення обліку безхазяйного нерухомого майна, виявленого на

території Степанківської територіальної громади;

 - за результатами обстеження об’єктів безхазяйного нерухомого майна Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна згідно додатку 4.

 - підготовка заяв Степанківської сільської ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, про взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного.

 - розміщення в друкованих засобах масової та веб сайті Степанківською сільською радою оголошень про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

 - здійснення заходів з виявлення на території Степанківської територіальної громади безхазяйного нерухомого майна.

 - здійснення заходів щодо збереження та утримання виявленого на

території Степанківської територіальної громади безхазяйного нерухомого

майна.

* підготовка позовних заяв про передачу безхазяйного нерухомого

майна у комунальну власність Степанківської територіальної громади.

 - одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб інформацію, довідкові та інші матеріали необхідні для виконання її повноважень;

 - звертатися із запитами до працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та закладів незалежно від форм власності, фізичних осіб, відповідно до чинного законодавства України;

 - отримувати письмові та усні пояснення з приводу питань, що належать до предмету діяльності Комісії

 5. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням Виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

 6. Комісія здійснює діяльність у формі засідання. Очолює роботу Комісії голова Комісії.

 7. Голова Комісії:

– призначає дату та час засідання Комісії;

– затверджує перелік питань, що розглядаються на черговому засіданні Комісії;

– керує діяльністю Комісії;

– веде засідання Комісії;

 8. У разі відсутності голови Комісії, його функції виконує заступник голови Комісії.

 9. Організаційне і документальне забезпечення роботи Комісії здійснює секретар Комісії, який:

 – приймає матеріали, які направляються на розгляд Комісії;

 – за дорученням голови Комісії готує звернення до державних органів, підприємств, установ та організацій щодо отримання документів, необхідних для виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та майна відумерлої спадщини;

 – повідомляє членів Комісії, інших визначених головою Комісії осіб про час та місце проведення засідання Комісії;

 – веде протокол засідання Комісії;

 – подає оформлений за результатами роботи Комісії акт на затвердження виконавчому комітету Степанківської сільської ради;

 10. Хід засідань Комісії фіксується у протоколі засідання Комісії, який

ведеться секретарем Комісії та підписується всіма присутніми на засіданні

членами Комісії.

 11. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комісії.

 12. Комісія має право:

 - одержувати від структурних підрозділів Степанківської сільської ради документи та інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

 - на безперешкодний доступ до об’єктів безхазяйного нерухомого

майна, що знаходяться на території Степанківської територіальної громади.

 13. За результатами обстеження об’єктів безхазяйного нерухомого майна

Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна за формою, затвердженою виконавчим комітетом Степанківської сільської ради.

Секретар сільської ради, виконкому Інна НЕВГОД

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення сесії сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**АКТ №\_\_\_\_**

**обстеження безхазяйного нерухомого (рухомого) майна, що має ознаки безхазяйного**

с.Степанки                                                     «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

Постійно діюча комісія з виявлення, взяття на облік, та збереження, безхазяйного майна, визнання спадщини відумерлою , та прийняття такого майна у комунальну власність Степанківської територіальної громади у складі:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голова Комісії;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заступник голови Комісії;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретар Комісії;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії;
13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член Комісії

здійснила обстеження об’єкта безхазяйного нерухомого (рухомого) майна, яке знаходиться на території Степанківської територіальної громади і встановила, що за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , знаходиться об’єкт безхазяйного нерухомого (рухомого) майна, а саме: (характеристики нерухомого (рухомого) майна та опис його технічного стану)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

задовільний, незадовільний, має ознаки безхазяйного тощо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* санітарний стан об’єкта та прилеглої території:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- можливість використання об’єкта згідно із його функціональним призначенням:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* для об’єктів житлового фонду – придатність для проживання:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* пропозиції щодо подальшого використання об’єкта;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначене безхазяйне нерухоме (рухоме) майно передано на зберігання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаткові відомості:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Підпис:

Голова Комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Члени Комісії :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передано на зберігання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_