

XXXVI/2019

Положення
про постійно діючу комісію з виявлення, обстеження та взяття на облік
безхазяйного нерухомого майна

1. Постійно діюча комісія з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (далі – Комісія) утворюється з метою упорядкування роботи та координації дій з виявлення, обстеження та взяття на облік безхазяйного нерухомого майна на території Нижньовербізької територіальної громади.

2. У своїй діяльності Комісія керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25 грудня 2015 року № 1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року № 553).

3. Комісія з питань своєї діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому комітету Нижньовербізької ради.

4. На Комісію покладаються завдання:

4.1. ведення обліку безхазяйного нерухомого майна, виявленого на території Нижньовербізької територіальної громади;

4.2. підготовка заяв Нижньовербізької ради до органу, який здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно, про взяття на облік нерухомого майна як безхазяйного;

4.3. розміщення в друкованих засобах масової інформації оголошень від імені Нижньовербізької ради про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

4.4. здійснення заходів з виявлення на території Нижньовербізької територіальної громади безхазяйного нерухомого майна;

4.5. здійснення заходів щодо збереження та утримання виявленого на території Нижньовербізької територіальної громади безхазяйного нерухомого майна;

4.6. підготовка позовних заяв про передачу безхазяйного нерухомого майна у комунальну власність Нижньовербізької територіальної громади.

5. Комісія утворюється у складі 5 осіб: голови Комісії, секретаря Комісії та членів Комісії.

6. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться по мірі необхідності.

7. Голова Комісії організовує і скеровує роботу Комісії, визначає дату та час проведення її засідань, формує порядок денний засідань, веде засідання. На час тимчасової відсутності голови Комісії його функції виконує секретар Комісії.

8. Секретар Комісії доводить до відома членів Комісії дату та час проведення засідань Комісії та їх порядок денний. На час тимчасової відсутності голови Комісії секретар Комісії виконує його функції.

9. Хід засідань Комісії фіксується у протоколі засідання Комісії, який ведеться секретарем Комісії та підписується всіма присутніми на засіданні членами Комісії.

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

11. Комісія має право:

11.1. одержувати від структурних підрозділів Нижньовербізької ради документи та інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

11.2. на безперешкодний доступ до об'єктів безхазяйного нерухомого майна, що знаходяться на території Нижньовербізької територіальної громади.

12. За результатами обстеження об'єктів безхазяйного нерухомого майна Комісія складає Акт обстеження нерухомого майна, за відповідною формою.

13. Комісія несе дисциплінарну відповідальність за несвоєчасне виконання покладених на неї завдань.

Секретар ради

Наталія Андрушко