Додаток до Правил благоустрою,

дотримання чистоти та громадського

порядку на території Млинівської

селищної ради

**Порядок**

**звільнення території Млинівської селищної ради від самовільно розміщених об’єктів, їх обліку, зберігання, та повернення**

1.    Даний порядок розроблено відповідно до вимог Конституції України, Земельного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів»,«Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інших актів законодавства з метою запровадження гарантованого механізму забезпечення благоустрою на території селища Тиврів, гарантованого захисту прав територіальної громади від правопорушень у сфері благоустрою, земельній та містобудівній сферах, забезпечення та стимулювання виконання вимог актів чинного земельного законодавства, встановлення єдиного підходу у вирішенні питань щодо захисту права власності територіальної громади Млинівської селищної ради.

2.  Положення розповсюджуються на випадки виявлення самовільно розміщених об’єктів на усій адміністративній території Млинівської селищної ради.

Під терміном «самовільно розміщені об’єкти» (далі – СРО) в цьому Положенні розуміється:

а) безхазяйне майно - майно та речі, які відповідно до статті 335 Цивільного кодексу України не мають власника або власник яких невідомий;

б) самовільно розміщені об’єкти, механізми, стаціонарні та пересувні тимчасові споруди, малі архітектурні форми, кіоски, павільйони, лотки, палатки, конструкції іншого типу і виду, засоби пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі та пересувні об’єкти з надання послуг, інше майно торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності – тобто розміщені з порушенням вимог нормативно-правових актів, що встановлюють порядок їх розміщення або порядок відведення місць для розміщення засобів пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі та пересувних об’єктів з надання послуг;

в) покинуті будівельні матеріали і конструкції (у тому числі рекламні), транспортні засоби, механізми, які самовільно розміщені фізичними та /або юридичними особами і які захаращують об’єкт благоустрою і довгий час не використовуються за призначенням особою, що їх розмістила;

г) транспортні засоби, які використовуються для здійснення підприємницької діяльності торговельного, побутового, соціально-культурного та іншого напрямку і встановлені в місцях, які не визначені відповідними рішенням виконавчого комітету Млинівської селищної ради як зони для розміщення пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі та об’єктів з надання послуг поза приміщень.

3.    Звільнення території від СРО відбувається у випадку самовільного розміщення цих об’єктів з порушенням вимог нормативно-правових актів, що встановлюють порядок їх розміщення або порядок відведення місць для розміщення засобів пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі та пересувних об’єктів з надання послуг та/або без оформлення у встановленому законом порядку права власності чи права користування на земельну ділянку, на якій розміщено цей об’єкт.

4.   Виявлення СРО здійснюється Млинівською селищною радою та відповідними компетентними органами державної влади в межах їх повноважень, у тому числі на підставі інформації від виконавчого органу Млинівської селищної ради, посадових осіб, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності та господарювання, фізичних осіб, про що в найкоротший час повідомляється Млинівська селищна рада.

5.    При виявленні СРО, як самостійно так і на підставі отриманої інформації від осіб, зазначених в п. 4. цього порядку, уповноваженими особами Млинівської селищної ради складається у двох екземплярах Акт про виявлення СРО, в якому обов’язково відображається наступне:

* дата складання акту;
* опис виявленого об’єкта (майна);
* опис технічного стану об’єкта (майна);
* місцезнаходження об’єкта (майна) із зазначенням адреси та описом безпосереднього місця розташування;
* відомості про особу, що здійснила встановлення  об’єкта, або заявляє про права на об’єкт (майно), або - про відсутність власника (користувача) майна;
* відомості щодо наявності (відсутності) документів, які відповідно до закону підтверджують право власності (користування) на об’єкт (майно);
* відомості щодо наявності (відсутності) документів, що посвідчують відповідно до закону право власності чи право користування земельною ділянкою, на якій розміщено об’єкт (майно);
* відомості щодо наявності передбаченого чинним законодавством документу, який надає право на розміщення об’єкта (майна);
* висновок про наявність (відсутність) порушення вимог законодавства у сфері благоустрою;
* посада, прізвище, ініціали, підпис посадових осіб, що склали акт, та осіб, що були присутніми при складанні цього акту;
* відмітка про вручення одного екземпляру цього акту власнику (користувачу) об’єкта (майна) під його особистий підпис, який ставиться на екземплярі цього акту, що залишається у Млинівській селищній раді.

У разі відмови власника (користувача) об’єкта (майна) від підпису акту, в ньому робиться відповідна відмітка, яка підкріплюється підписами свідків (осіб, що були присутні при складанні акту).

6.  У разі відсутності власника (користувача) СРО, або відмови останнього надати відомості про себе; документи, які відповідно до закону підтверджують право власності (користування) на СРО; документи, що посвідчують відповідно до закону право власності чи право користування земельною ділянкою, на якій розміщено СРО; відомості щодо наявності передбаченого чинним законодавством дозволу на розміщення СРО, Млинівська селищна рада з метою отримання зазначеної вище інформації в день в день виявлення СРО направляє запити до відповідних органів.

У цьому випадку Акт складається після отримання відповідної інформації, а в разі її відсутності на підставі наявної інформації.

7.  Виконавчий комітет Млинівської селищної ради з метою виконання своїх повноважень наділяється правом отримання від відповідних компетентних органів документальних матеріалів (їх копій) відносно витребуваної інформації (договорів, ордерів, дозволів, тощо). Отримані матеріали додаються до акту, зазначеного в п. 5. цього порядку.

8.  На підставі акту, зазначеного в п. 5. цього порядку, одночасно зі складанням цього акту, уповноважена особа Млинівської селищної ради надає власнику (користувачу) СРО, якщо його особа встановлена, один примірник припису про усунення наслідків порушення Правил благоустрою Млинівської селищної ради шляхом самостійного проведення демонтажу та/або транспортування майна (об’єкту) у п’ятиденний термін з дня одержання такого припису. На примірнику припису, що залишається у уповноваженої особи Млинівської селищної ради, повинна міститися відмітка вручення одного екземпляру цього припису власнику (користувачу) майна (об’єкта) під його особистий підпис.

У разі відмови власника (користувача) СРО отримати припис та/або поставити свій підпис, в ньому робиться відповідна відмітка, яка підкріплюється підписами свідків (осіб, що були присутні при складанні припису).

У разі, якщо під час складання акту, передбаченого в п. 5. цього розділу, буде зроблено висновок про наявність порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, уповноважена особа Млинівської селищної ради складає відносно

власника (користувача) СРО Протокол про адміністративне правопорушення у сфері благоустрою населених пунктів України.

9.    У разі своєчасного та повного виконання власником (користувачем) СРО вимог припису, власник (користувач) СРО письмово повідомляє Млинівську селищну раду про виконання вимог припису. На підставі отриманого повідомлення про виконання припису повноважна особа Млинівської селищної ради на місці перевіряє виконання припису про усунення наслідків порушення Правил благоустрою.

10.  У разі відмови власника (користувача) СРО добровільно виконати припис про усунення наслідків порушення Правил благоустрою шляхом самостійного проведення демонтажу та/або транспортування СРО, уповноважна особа Млинівської селищної ради на наступний день після закінчення строку на виконання припису про усунення наслідків порушення Правил благоустрою території складає Протокол про адміністративне правоаорушення, в якому обов’язково відображається наступне:

* дата складання акту;
* опис виявленого об’єкта (майна);
* опис технічного стану об’єкта (майна);
* місцезнаходження об’єкта (майна) із зазначенням адреси та описом безпосереднього місця розташування;
* відомості про особу, що здійснила встановлення  об’єкта, або заявляє про права на об’єкт (майно), або - про відсутність власника майна;
* відомості щодо наявності (відсутності) документів, які відповідно до закону підтверджують право власності на об’єкт (майно);
* відомості щодо наявності (відсутності) документів, що посвідчують відповідно до закону право власності чи право користування земельною ділянкою, на якій розміщено об’єкт (майно);
* відомості щодо наявності передбаченого чинним законодавством документу, який надає право на розміщення об’єкта (майна);
* відомості про виконання припису про усунення наслідків порушення Правил благоустрою Млинівської селищної ради
* висновок про наявність (відсутність) порушення вимог законодавства у сфері благоустрою;
* посада, прізвище, ініціали, підпис посадових осіб, що склали акт, та осіб, що були присутніми при складанні цього акту;
* відмітка про вручення одного екземпляру цього акту власнику об’єкта (майна) під його особистий підпис, який ставиться на екземплярі цього акту, що залишається у уповноваженої особи Млинівської селищної ради.

У разі відмови власника (користувача) об’єкта (майна) від підпису протоколу, в ньому робиться відповідна відмітка, яка підкріплюється підписами свідків (осіб, що були присутні при складанні протоколу).

11.  Рішення виконавчого комітету Млинівської селищної ради про звільнення території від СРО готується та приймається у встановленому законодавством порядку.

У рішенні про звільнення території від СРО зазначаються балансоутримувач території, на якій знаходиться СРО; відповідний виконавчій орган селищної ради, якому доручено виконання цього рішення; вказівки кожному суб’єкту щодо виконання цього рішення; інші необхідні вказівки та відомості.

Організацію та координацію робіт по звільненню території від СРО здійснює Млинівська селищна рада.

12.  Селищний голова Млинівської селищної ради, на території якої розміщено вказане майно і якій рішенням виконавчого комітету Млинівської селищної ради доручено виконати це рішення, видає розпорядження про створення Комісії для організації і координації робіт з усунення наслідків порушення Правил благоустрою шляхом звільнення території від самовільно розміщених об’єктів (далі – Комісія) і призначення її складу.

Комісія планує роботу по виконанню рішення виконавчого комітету Млинівської селищної ради про звільнення території від СРО, визначає необхідні для здійснення робіт з демонтажу та/або транспортування майна технічні засоби, їх кількість, залучає необхідну техніку та аварійні бригади, визначає терміни та дати виконання рішення виконавчого комітету Млинівської селищної ради про звільнення території від СРО, здійснює інші заходи, необхідні для виконання рішення виконавчого комітету про звільнення території від СРО.

Комісія здійснює свою роботу шляхом проведення засідань. Рішення Комісії оформлюються у вигляді протоколів засідання Комісії. Протоколи засідання Комісії підписуються всіма членами Комісії. Засідання Комісії правомочне при наявності більше 50 відсотків членів Комісії.

Комісія проводить свою діяльність на підставі Положення про Комісію, яке затверджується Виконавчим комітетом Млинівської селищної ради.

13.  Звільнення території від СРО здійснюється балансоутримувачем території, на якій знаходиться СРО. До виконання заходів зі звільнення території на договірних засадах можуть залучатися підприємства та організації незалежно від форми власності, а також фізичні особи – підприємці. Відповідні договори укладаються між балансоутримувачем території, на якій знаходиться СРО, і відповідним підприємством, організацією чи фізичною особою - підприємцем.

14.  Територія звільняється від СРО після прийняття виконавчим комітетом Млинівської селищної ради відповідного рішення.

15.  Звільнення території від СРО здійснюється шляхом демонтажу таких об’єктів та/або їх транспортування до місця зберігання.

16.  Під демонтажем у цьому Порядку необхідно розуміти комплекс заходів, які передбачають відокремлення СРО, а також майна, що знаходиться в цих об’єктах, від місця їх розташування або їх основи, тощо (у тому числі від’єднання від інженерних мереж при необхідності), транспортування на місце подальшого зберігання,  тощо.

17.  Звільнення території від СРО здійснюється у присутності і під керівництвом Комісії.

З метою технічного забезпечення демонтажу майна (об’єкта) залучаються працівники відповідних підприємств, служб а також фізичні особи – підприємці. Координацію їх роботи здійснює Комісія.

Керівники комунальних підприємств на вимогу Комісії зобов’язані надати необхідну техніку, транспортні засоби, відповідних працівників для виконання робіт по звільненню території від СРО.

На місце проведення звільнення території від СРО з повідомленням про місце, час та дату такого звільнення Комісією можуть запрошуватися депутат Млинівської селищної ради по даному округу, співробітники відповідних територіальних органів внутрішніх справ; при необхідності - співробітники ДАІ, відповідних органів державної податкової служби, органів міністерства з надзвичайних ситуацій, інших органів, служб, власник (користувач) СРО, тощо.

Відсутність власника (користувача) СРО під час звільнення території від СРО не перешкоджає проведенню цих робіт.

18.  Під час проведення звільнення території селища Млинів від СРО Комісією складається у 4-х примірниках Акт про звільнення території селища Тиврів від СРО, який підписується членами Комісії та присутніми при цьому особами (за їх згодою). В акті про звільнення території Млинівської селищної ради від самовільно розміщеного майна відображається наступне:

* дата, час, місце складання акту;
* відомості про особу, яка розмістила об’єкт (майно), або про її відсутність;
* рішення виконавчого комітету, на підставі якого здійснюється звільнення території;
* опис технічного стану об’єкта (майна);
* адресу (місце) транспортування об’єкта (майна) для зберігання;
* відомості, які необхідні для розрахунків витрат підприємств, пов’язаних з реалізацією процедури звільнення, транспортування (переміщення), демонтажу, розвантаження, зберігання об’єкта (майна);
* посада, прізвище, ініціали, підпис членів Комісії та присутніх при цьому осіб.
* відмітка про вручення одного екземпляру цього акту власнику (користувачу) об’єкта (майна) під його особистий підпис, який ставиться на екземплярі цього акту, що залишається у Комісії.

У разі відсутності власника (користувача) об’єкта (майна) або відмови від підпису акту, в ньому робиться відповідна відмітка, яка підкріплюється підписами свідків (осіб, що були присутні при складанні акту).

19.  Звільнення території від СРО здійснюється з фіксацією технічного стану цих об’єктів та стану території після її звільнення від об’єкту, у тому числі за допомогою засобів фото-, відео-фіксації, які додаються до акту про звільнення території.

Під час проведення звільнення території від СРО Комісія проводить опис цього об’єкту, а при умові що об’єкт відчинений і мається вільний доступ у середину, - додатково проводить опис всього майна, що знаходиться всередині цього об’єкта. Після проведення опису всього майна, що знаходиться всередині цього об’єкта, так і самого об’єкту Комісія закриває об’єкт та проводить його опечатування у спосіб передбачений цим пунктом.

При умові що СРО закритий і відсутня можливість вільного доступу у середину, - опис майна, що знаходиться всередині цього об’єкта, не проводиться. Комісія проводить опис об’єкту з зовні.

За результатами опису складається Акт опису майна із зазначенням характеристик цього майна (фото-таблиці, технічні дані та інше), які долучається до Акту про звільнення території селища Млинів від безхазяйного та самовільно розміщеного майна. Акт опису майна підписується членами Комісії і повноваженим представником фізичної або юридичної особи, яка буде зберігати це майно. Акт опису майна, підписаний повноваженим представником фізичної або юридичної особи, яка буде зберігати це майно, є актом приймання-передачі видалених СРО підприємству, яке буде зберігати це майно.

СРО, від якого звільняється територія, та які можуть бути опечатані - опечатується Комісією, представниками підприємств, які здійснюють демонтаж та/або транспортування цього майна.

Опечатування СРО здійснюється шляхом наклеювання паперових листків з підписами членів Комісії та представників підприємств, які здійснюють демонтаж та/або транспортування цього майна, та проставлених печаток або штампів Млинівської селищної ради та підприємств, які здійснюють демонтаж та/або транспортування цього майна (у разі наявності таких печаток та/або штампів). За необхідністю, додатково майно та СРО можуть бути обмотані скотчем.

20.  Акти про звільнення території селища Тиврів від СРО та Акти опису майна видаються Комісією балансоутримувачу території (один примірник), фізичній або юридичній особі, яка буде здійснювати зберігання цього майна; власнику (користувачу) СРО у разі його присутності.

21.  Комісія передає СРО повноважним представникам фізичної або юридичної особи, яка буде зберігати це майно і з якою укладено договір на зберігання, шляхом підписання Акту опису майна. Разом з передачею СРО Комісія передає повноваженим представникам фізичної або юридичної особи, яка буде зберігати це майно, третій примірник акту про звільнення території від самовільно розміщених об’єктів та акту опису цих об’єктів та іншого майна.

22. Фінансування передбачених цим Порядком заходів здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету на підставі відповідних бюджетних програм, які розробляються і затверджуються відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, рішення Виконавчого комітету Млинівської селищної радита інших нормативно-правових актів України.

**Порядок обліку, зберігання, повернення самовільно розміщених об’єктів, від яких звільнена територія селища Млинів.**

1.   Даний порядок розроблено відповідно до вимог Конституції України, Земельного кодексу України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», інших актів законодавства з метою запровадження гарантованого механізму забезпечення благоустрою на території Млинівської селищної ради, встановлення механізму компенсації відповідних витрат, пов’язаних зі звільненням території від самовільно розміщених об’єктів.

2.  Фізична особа – підприємець або юридична особа, на території якої буде розміщено СРО (в подальшому - Зберігач), створює комісію щодо проведення інвентаризації, оцінки та взяття на облік СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, (далі – комісія Зберігача), до складу якої обов’язково повинні входити керівник Зберігача або його заступник, головний бухгалтер або його заступник.

3.   Після розміщення у спеціально відведених Зберігачем для цього місцях СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, Комісія Зберігача проводить інвентаризацію та оцінку майна, інвентаризаційний опис із зазначенням характеристик майна, за результатами якої складається Акт опису і оцінки СРО і майна в ньому в двох примірниках, один з яких долучається до інвентарної справи.

4.   На кожний СРО, від якого була звільнена територія Млинівської селищної ради, заводиться окрема інвентарна справа, до якої включаються листування, Акт про звільнення території селища Млинів від СРО з додатками, Акт опису СРО з додатками, Акт опису і оцінки СРО і майна в ньому Зберігачем, розрахунок витрат, інформацію про об’яву про взяття на облік СРО, від якого звільнено територію, та оголошенням про його продаж, документи про реалізацію СРО.

5.    Зберігач СРО визначає собівартість витрат на його зберігання за добу у встановленому законодавством порядку.

6.    Фізична особа – підприємець або юридична особа, що здійснювала демонтаж та/або транспортування СРО, переданого на зберігання, протягом п’яти робочих днів після демонтажу та/або транспортування надають Зберігачу відповідні документи про розмір понесених витрат на демонтаж та/або транспортування.

7.    Зберігач на підставі наданих документів про розміри витрат на демонтаж та/або транспортування та розрахунків власних витрат на демонтаж та зберігання складає загальний розрахунок витрат.

8.    Облік взятого на зберігання СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, здійснюється на позабалансових рахунках Зберігача «Активи, прийняті на відповідальне зберігання» на підставі Акту опису і оцінки СРО і майна в ньому.

9.    Після взяття СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, на облік, Зберігач протягом десяти робочих днів розміщує об’яву про взяття на облік СРО, від якого звільнено територію, з зазначенням наступних даних:

а) про власника (якщо останній відомий);

б) про дату та місце проведення демонтажу вказаного майна та його технічні характеристики;

в) поштова адреса місця зберігання та контактні телефони зберігача.

10.  Витрати на демонтаж та/або транспортування і зберігання СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, несе або відшкодовує його власник.

11.  Особа, що здійснила встановлення СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, або заявляє про права на СРО, від якого звільнено територію, має право на його повернення (отримання) за письмовим зверненням до Зберігача з наданням таких документів:

а) заяви на ім’я керівника Зберігача про повернення СРО, від якого звільнено територію;

б) документа, що посвідчує її особу; документа, що підтверджує призначення керівника юридичної особи; а у разі подання заяви представником, - документа, що підтверджує повноваження діяти від імені цієї особи, при цьому особа, яка представляє особу – нерезидента України, пред’являє документи, які в разі необхідності легалізовані в установленому чинним законодавством України порядку;

в) документів, які відповідно до чинного законодавства посвідчують право власності на СРО особи, що звертається.

12.  Зберігач, після вивчення наданих заявником документів, приймає рішення про видачу СРО, що знаходиться на зберіганні, або відмовляє у видачі.

13.  Після прийняття Зберігачем рішення про видачу СРО, що знаходиться на зберіганні, Зберігач надає заявнику розрахунок витрат, пов’язаних з реалізацією процедури звільнення - транспортування (переміщення), демонтажу, розвантаження, зберігання конструкцій, відновлення об’єктів благоустрою на місці встановлення самовільно розміщеного майна, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, тощо та квитанцію, яка підлягає оплаті протягом трьох банківських днів.

14.  Після надання заявником документів про оплату зазначених вище витрат йому повертається СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради, за актами приймання-передачі. Завантаження та вивезення СРО з території Зберігача здійснюється шляхом самовивезення заявником в день підписання акту приймання-передачі.

15.  У видачі СРО заявнику може бути відмовлено, якщо на підставі поданих документів неможливо встановити право власності заявника на СРО, від якого звільнено територію Млинівської селищної ради.

16.  Зберігач розпочинає процедуру реалізації СРО, який знаходяться на зберіганні і від якого власник відмовився або власник не встановлений, у відповідності до діючого законодавства України.

17.  Інвентарні справи на СРО підлягають зберіганню Зберігачем відповідно до вимог діючого законодавства України.

18.  Порядок обліку, зберігання, оцінки безхазяйного майна та розпорядження ним регулюється діючим законодавством України.

Секретар селищної ради Міщанюк О.В.