



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.06.2021

г. Донецк

№ 1370



Об утверждении Порядка выявления, учета и принятия в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества

С целью определения процедуры выявления, постановки на учет, хранения и принятия в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества, выявленных на территории города Донецка, во исполнение пункта 2 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 28 апреля 2021 года № 116 «О выявлении, учете и принятии в муниципальную собственность бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества», руководствуясь статьей 8, частью 2 статьи 82 Конституции Донецкой Народной Республики, статьями 284, 1281, частями 1, 14<sup>1</sup>, 14<sup>2</sup> статьи 1642 Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики, Типовым порядком выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 28 апреля 2021 года № 116, Положением об Администрации города Донецка, утвержденным распоряжением главы администрации города Донецка от 30 января 2015 года № 22, с изменениями,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Порядок выявления, учета и принятия в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозяйных недвижимых вещей и выморочного имущества (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Управлению информационной политики администрации города Донецка (Цисарь) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Донецка.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Донецка Жуковского М.М., заместителей главы администрации города Донецка Артеменко Т.И., Кулаева Б.Е., Ляховца В.А., Мишко Г.Л., Моисеенкова В.В., Сухорукова М.А.

Глава администрации города Донецка



А.В. Кулемзин

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы  
администрации г. Донецка  
от 22.06.2021 № 1370

**Порядок выявления, учета и принятия в муниципальную  
собственность территориальной общины города Донецка бесхозных  
недвижимых вещей и выморочного имущества**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок выявления, учета и принятия в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики (далее – ГК ДНР), во исполнение пункта 2 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 28 апреля 2021 года № 116 «О выявлении, учете и принятии в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества» и определяет процедуру выявления, постановки на учет, хранения и принятия в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, выявленных на территории города Донецка.

1.2. Действие настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 1.2 Типового порядка выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 28 апреля 2021 года № 116 (далее – Типовой порядок), распространяется на:

1.2.1. Жилые помещения, жилые дома, хозяйственные постройки и хозяйственные сооружения, имеющие признаки бесхозных вещей (далее - бесхозные недвижимые вещи).

1.2.2. Выморочное имущество в виде жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества, доли в праве общей долевой собственности на указанные в настоящем подпункте объекты недвижимого имущества.

1.3. В настоящем Порядке основные понятия используются в соответствии со значениями, установленными ГК ДНР:

1.3.1. Бесхозная вещь - вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на которую собственник отказался.

Физическое или юридическое лицо может отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество, объявив об этом либо совершив другие действия, определенно свидетельствующие о его устранении от владения, пользования и распоряжения имуществом без намерения сохранить какие-либо права на это имущество.

Отказ от права собственности не влечет прекращения прав и обязанностей собственника в отношении соответствующего имущества до приобретения права собственности на него другим лицом.

1.3.2. Выморочное имущество - имущество умершего в случае, если отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, либо если никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования (статья 1246 ГК ДНР), либо если никто из наследников не принял наследства, либо если все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника (статья 1288 ГК ДНР).

1.3.3. Недвижимые вещи (недвижимое имущество, недвижимость) - земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. К недвижимым вещам относятся жилые и нежилые помещения, а также предназначенные для размещения транспортных средств части зданий или сооружений (машино-места), если границы таких помещений, частей зданий или сооружений описаны в установленном законодательством порядке.

1.3.4. Собственник - субъект права собственности, которому принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом. Имущество может находиться в собственности физических и юридических лиц, а также в собственности Донецкой Народной Республики, муниципальных образований (село, поселок, район в городе, город, район).

1.4. В соответствии с пунктом 1.4 Типового порядка в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка принимаются недвижимые вещи, имеющие признаки бесхозных, и выморочное имущество, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

## **II. Выявление, учет и хранение бесхозных недвижимых вещей**

2.1. Главными целями и задачами выявления бесхозных недвижимых вещей, согласно пункту 2.1 Типового порядка, являются:

2.1.1. Повышение эффективности использования имущества.

2.1.2. Вовлечение неиспользуемых недвижимых вещей в свободный гражданский оборот.

2.1.3. Обеспечение нормальной и безопасной эксплуатации бесхозных недвижимых вещей.

2.2. В соответствии с пунктом 2.2 Типового порядка Администрация города Донецка (далее - Администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и принятию бесхозных недвижимых вещей, расположенных на территории города Донецка, в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка.

2.3. В соответствии с пунктом 2.3 Типового порядка сведения о недвижимых вещах, имеющих признаки бесхозных, могут поступать в Администрацию от юридических и физических лиц, которым стало известно об имуществе, расположенном на территории города Донецка, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен.

2.4. Заявители, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 Типового порядка, в любой форме (на бумажном или электронном носителе) направляют в Администрацию обращения о выявленных недвижимых вещах, которые имеют признаки бесхозных.

2.5. В соответствии с пунктом 2.5 Типового порядка собственник (собственники, если недвижимая вещь находится в общей собственности) имущества вправе обратиться в Администрацию с заявлением об отказе от права собственности на принадлежащее ему (им) недвижимое имущество.

2.6. В соответствии с пунктом 2.6 Типового порядка в информации о выявленных недвижимых вещах, имеющих признаки бесхозяйных, указываются все известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозяйной недвижимой вещи, а также о месте ее расположения.

2.7. Согласно пункту 2.7 Типового порядка в случае отказа собственника (собственников, если недвижимая вещь находится в общей собственности) от права собственности на недвижимую вещь в заявлении об отказе от права собственности на объект недвижимости указывается согласие на постановку такой недвижимой вещи на учет в качестве бесхозяйной.

К данному заявлению могут быть (при наличии) приложены копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказавшегося от права собственности, технической документации на земельный участок, на котором расположена недвижимая вещь, а также следующие документы:

2.7.1. В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество справка (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей, копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

2.7.2. В случае отказа собственника - физического лица от права собственности на имущество:

сведения о регистрации физического лица в качестве физического лица-предпринимателя либо копия документа, подтверждающего факт регистрации по месту жительства;

копия документа, удостоверяющего личность физического лица.

Копии правоустанавливающих документов (при наличии) могут быть удостоверены нотариально либо заверены в Администрации путем надписи об их соответствии оригиналам с указанием даты, фамилии и инициалов. Надпись заверяется гербовой печатью, а также подписями уполномоченного должностного лица Администрации и собственника, отказавшегося от права собственности на недвижимую вещь.

2.8. Обращения, указанные в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.8 Типового порядка, должны содержать данные об имени, отчестве (при наличии), фамилии (наименовании), почтовом адресе

(местонахождении юридического лица), а также иные сведения, обязательное наличие которых установлено действующим законодательством о порядке рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе дату и подпись.

2.9. Управление коммунальных ресурсов администрации города Донецка (далее — Управление) в соответствии с пунктом 2.9 Типового порядка:

2.9.1. В течение 10 календарных дней со дня обнаружения объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявление о выявлении на территории города Донецка недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, и о необходимости явки лица (лиц), считающего (считающих) себя ее собственником (собственниками) или имеющего (имеющих) на нее право (права), обратиться в Администрацию с документами, исключающими возможность считать указанный объект недвижимого имущества бесхозяйным. В случае неявки вызываемого лица (лиц) указанная недвижимая вещь будет по заявлению Управления от имени Администрации поставлена на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений, в качестве бесхозяйной.

2.9.2. В течение 30 календарных дней со дня публикации, организует комиссионное обследование вещи, имеющей признаки бесхозяйной (с выездом на место), с привлечением представителей структурных подразделений Администрации (в зависимости от функционального назначения объекта), администраций районов города Донецка (в зависимости от территориального расположения объекта), государственных органов, юридических лиц (по согласованию) и с составлением акта обследования объекта (вещи, имеющей признаки бесхозяйной/имущества, имеющего признаки выморочного) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором указываются местонахождение, техническое и иное состояние имущества, а также другая информация. К акту обследования объекта (вещи, имеющей признаки бесхозяйной/имущества, имеющего признаки выморочного) могут прикладываться фотоснимки имущества.

2.9.3. Направляет запросы для подтверждения информации о выявленной недвижимой вещи, которая имеет признаки бесхозяйной и подпадает под действие настоящего Порядка, в органы, указанные в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 Типового порядка.

2.10. Согласно пункту 2.10 Типового порядка в случае обращения в Администрацию лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником (собственниками) недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, или получения достоверной информации о наличии собственника (собственников) недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, Управление прекращает работу по сбору документов для постановки такой недвижимой вещи на учет в качестве бесхозной и сообщает данную информацию в письменном виде лицу, представившему первичную информацию об этом объекте, за подписью главы Администрации.

При этом Управление от имени Администрации направляет собственнику недвижимой вещи (при наличии сведений о его месте жительства) обращение с просьбой отказаться от прав на нее в пользу территориальной общины города Донецка, либо принять меры к надлежащему содержанию данного имущества, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявление с такой информацией.

2.11. В соответствии с пунктом 2.11 Типового порядка по истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления в случае неявки лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником (собственниками) недвижимой вещи, и после получения от органов, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 Типового порядка, ответов, свидетельствующих об отсутствии собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, Управление:

2.11.1. В течение 5 рабочих дней составляет акт о невозможности установления собственника объекта недвижимости (собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной/правообладателя имущества, имеющего признаки выморочного) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11.2. Организует в случае необходимости в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, изготовление технической документации на данный объект, а также присвоение ему почтового адреса.

2.11.3. Осуществляет в случае необходимости сбор иных документов, подтверждающих наличие признаков бесхозной вещи, включая документы, свидетельствующие об отсутствии проживающих в бесхозных жилых помещениях (акты обследования, выписки из домовых книг, лицевых счетов и прочее).



2.12. Согласно пункту 2.12 Типового порядка для постановки на учет недвижимой вещи в качестве бесхозной Администрация издает соответствующее распоряжение и обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), с заявлением о постановке на учет недвижимой вещи в качестве бесхозной.

Подготовку и согласование проекта соответствующего распоряжения главы Администрации, а также обращение от имени Администрации с заявлением о постановке на учет недвижимой вещи в качестве бесхозной в орган, осуществляющий государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), осуществляет Управление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

объявление на официальном сайте Администрации в сети Интернет о выявлении на территории города Донецка недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной (копия публикации);

акт о невозможности установления собственника объекта недвижимости (собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной/правообладателя имущества, имеющего признаки выморочного), а в случае отказа собственника от права собственности на бесхозный объект недвижимого имущества - заявление об отказе от права собственности на недвижимую вещь и согласии на постановку ее на учет в качестве бесхозной.

2.13. В соответствии с пунктом 2.13 Типового порядка с момента постановки на учет бесхозной недвижимой вещи и до вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности обязанность по хранению и содержанию бесхозной недвижимой вещи возлагается на Администрацию.

В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозного объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций, а также содержания в надлежащем состоянии указанного объекта Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозной недвижимой вещи за счет бюджетных средств либо передавать объект на хранение муниципальному (коммунальному) предприятию или муниципальному учреждению, осуществляющему деятельность, соответствующую целям использования данного вида недвижимого имущества.

Передача имущества на хранение оформляется договором и актом приема-передачи. Лицо, которое приняло на хранение бесхозную

недвижимую вещь, несет ответственность за хранение и содержание такой вещи с момента подписания им акта приема-передачи и до возврата вещи. Лицо, которое приняло на хранение бесхозную недвижимую вещь, обязано представлять по требованию в Администрацию отчет о состоянии такой вещи. Управление вправе проводить проверку условий сохранности бесхозных недвижимых вещей путем их осмотра и направления соответствующих запросов.

2.14. В соответствии с пунктом 2.14 Типового порядка снятие бесхозной недвижимой вещи с учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), в случае объявления в судебном порядке собственника данной вещи, осуществляется по представлению Управления на основании распоряжения главы Администрации.

### **III. Порядок признания бесхозных недвижимых вещей муниципальной собственностью территориальной общины города Донецка и распоряжения ими**

3.1. По истечении одного года со дня постановки бесхозной недвижимой вещи на учет, Управление готовит исковое заявление от имени Администрации и обращается в суд с иском о признании права муниципальной собственности территориальной общины города Донецка в лице Администрации на данную вещь.

3.2. Согласно пункту 3.2 Типового порядка, если до принятия бесхозной недвижимой вещи в муниципальную собственность объявится лицо (лица), считающее (считающие) себя ее собственником (собственниками), доказывание права собственности лежит на таком лице в судебном порядке.

3.3. В соответствии с пунктом 3.3 Типового порядка в случае, если собственник в судебном порядке докажет право собственности на недвижимую вещь, Управление от имени Администрации направляет собственнику письменное обращение с требованием о принятии мер по содержанию данной недвижимой вещи в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами и правилами, а также о возмещении затрат и расходов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

При непринятии со стороны собственника никаких мер по истечении шести месяцев со дня получения им письменного обращения или неуплате

денежных средств в счет возмещения понесенных затрат и расходов, Управлением составляется соответствующий акт, и вопросы относительно недвижимой вещи решаются в судебном порядке.

3.4. В соответствии с пунктом 3.4 Типового порядка в случае, если собственник в судебном порядке докажет право собственности на недвижимую вещь, Администрация требует от собственника возмещения затрат и расходов, понесенных на ремонт, содержание данной недвижимой вещи, а также на изготовление технической документации и иных подтвержденных затрат и расходов, в том числе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Расчет понесенных затрат и расходов производится Управлением. Собственник вправе обжаловать рассчитанную Управлением сумму в судебном порядке.

3.5. В соответствии с пунктом 3.5 Типового порядка в течение 30 календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь Управление:

3.5.1. Обращается, в случае необходимости, в орган технической инвентаризации, учета и оценки недвижимого имущества Министерства юстиции Донецкой Народной Республики для проведения технической инвентаризации и изготовления технического паспорта на объект.

3.5.2. Обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), с заявлением о регистрации права муниципальной собственности территориальной общины города Донецка в лице Администрации на недвижимую вещь и снятии ее с учета в качестве бесхозной.

3.5.3. Обеспечивает проведение мероприятий по организации оценки рыночной стоимости недвижимой вещи.

3.6. Согласно подпункту 3.5.3 пункта 3.5 Типового порядка Администрация издает распоряжение об определении балансовой принадлежности поступившего в муниципальную собственность имущества.

Подготовку и согласование проекта указанного распоряжения главы Администрации осуществляет Управление.

#### **IV. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка**

4.1. В соответствии с пунктом 4.1 Типового порядка сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки выморочного, могут поступать в Администрацию от юридических и физических лиц, которым стало известно о наличии на территории города Донецка такого имущества.

4.2. Согласно пункту 4.2 Типового порядка заявители, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в любой форме (на бумажном или электронном носителе) направляют в Администрацию обращения о выявленном на территории города Донецка недвижимом имуществе, которое имеет признаки выморочного.

4.3. Управление в соответствии с пунктом 4.3 Типового порядка:

4.3.1. В течение 10 календарных дней со дня обнаружения недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявление о выявлении недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, на территории города Донецка.

В объявлении указывается наименование обнаруженного объекта недвижимости, имеющего признаки выморочного, адрес (адресный ориентир), другие известные об объекте сведения, а также срок (30 календарных дней), в течение которого лицо (лица), считающее (считающие) себя собственником или правообладателем, имеет право обратиться в Администрацию с документами, исключающими возможность считать указанный объект недвижимого имущества выморочным. В случае неявки вызываемого лица (лиц) такое недвижимое имущество будет передано в муниципальную собственность.

4.3.2. В течение 30 календарных дней со дня публикации организует комиссионное обследование имущества, имеющего признаки выморочного (с выездом на место), с привлечением представителей структурных подразделений Администрации (в зависимости от функционального назначения объекта), администраций районов города Донецка (в зависимости от территориального расположения объекта), государственных органов, юридических лиц (по согласованию) и с составлением акта обследования

объекта (вещи, имеющей признаки бесхозной/имущества, имеющего признаки выморочного) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором указываются местонахождение, техническое и иное состояние имущества, а также другая информация. К акту обследования объекта (вещи, имеющей признаки бесхозной/имущества, имеющего признаки выморочного) могут прикладываться фотоснимки имущества.

4.3.3. Направляет запросы для подтверждения информации о том, что выявленное имущество имеет признаки выморочного и подпадает под действие настоящего Порядка в органы, указанные в подпункте 4.3.3 пункта 4.3 Типового порядка.

4.4. Согласно пункту 4.4 Типового порядка в случае обращения в Администрацию лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником (собственниками) имущества, имеющего признаки выморочного, или получения достоверной информации о наличии правообладателя данного имущества, Управление прекращает работу по сбору документов для постановки на учет объекта в качестве выморочного и сообщает данную информацию в письменном виде лицу, представившему первичную информацию об указанном объекте, за подписью главы Администрации.

При этом Управление от имени Администрации направляет правообладателю объекта (при наличии сведений о его месте жительства) обращение с предложением отказаться от прав на него в пользу территориальной общины города Донецка либо принять меры к надлежащему содержанию данного имущества.

4.5. В соответствии с пунктом 4.5 Типового порядка по истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления в случае неявки лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником (собственниками) или правообладателем (правообладателями) имущества, имеющего признаки выморочного, и после получения от органов, указанных в подпункте 4.3.3 пункта 4.3 Типового порядка, ответов, свидетельствующих об отсутствии собственника данного имущества, Управление:

4.5.1. В течение 5 рабочих дней составляет акт о невозможности установления собственника объекта недвижимости (собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной/правообладателя имущества, имеющего признаки выморочного) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.5.2. Организует в случае необходимости в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, изготовление технической документации на данный объект, а также присвоение ему почтового адреса.

4.5.3. Осуществляет в случае необходимости сбор иных документов, подтверждающих наличие у имущества признаков выморочного.

4.6. Согласно пункту 4.6 Типового порядка для постановки на учет имущества в качестве выморочного Управление от имени Администрации обращается с заявлением в орган, осуществляющий государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений).

К заявлению прилагаются следующие документы:

объявление на официальном сайте Администрации в сети Интернет о выявлении на территории города Донецка выморочного имущества (копия публикации);

акт о невозможности установления собственника объекта недвижимости (собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной/правообладателя имущества, имеющего признаки выморочного).

4.7. В соответствии с пунктом 4.7 Типового порядка с момента постановки на учет выморочного имущества и до получения свидетельства о праве на наследство в отношении выморочного имущества либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на выморочное имущество обязанность по хранению и содержанию данного имущества возлагается на Администрацию.

В целях предотвращения угрозы разрушения объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций, а также содержания в надлежащем состоянии указанного объекта Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание выморочного имущества за счет бюджетных средств либо передавать объект на хранение муниципальному (коммунальному) предприятию или муниципальному учреждению, осуществляющему деятельность, соответствующую целям использования данного вида имущества.

Передача имущества на хранение оформляется соответствующим договором и актом приема-передачи. Лицо, которое приняло на хранение данное имущество, несет ответственность за его хранение и содержание с момента подписания им акта приема-передачи и до возврата имущества. Лицо,

которое приняло на хранение выморочное имущество, обязано представлять по требованию в Администрацию отчет о его состоянии. Управление вправе проводить проверку условий сохранности имущества путем его осмотра и направления соответствующих запросов.

4.8. В соответствии с пунктом 4.8 Типового порядка в случае отсутствия наследников как по закону, так и по завещанию, либо если никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо если никто из наследников не принял наследства, либо если все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, Управление от имени Администрации подает нотариусу заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство.

4.9. Согласно пункту 4.9 Типового порядка в случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство в отношении выморочного имущества Управление готовит исковое заявление от имени Администрации и обращается в суд с иском о признании права муниципальной собственности территориальной общины города Донецка в лице Администрации на выморочное имущество.

4.10. В соответствии с пунктом 4.10 Типового порядка при получении свидетельства о праве на наследство в отношении выморочного имущества либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на выморочное имущество Управление:

4.10.1. Обращается в орган технической инвентаризации, учета и оценки недвижимого имущества Министерства юстиции Донецкой Народной Республики для проведения технической инвентаризации и изготовления технического паспорта на объект недвижимого имущества.

4.10.2. Обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), с заявлением о регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и снятии его с учета в качестве выморочного.

4.10.3. Обеспечивает проведение мероприятий по организации оценки рыночной стоимости имущества.

4.11. Согласно подпункту 4.10.3 пункта 4.10 Типового порядка Администрация издает распоряжение об определении балансовой принадлежности поступившего в муниципальную собственность имущества.

Подготовку и согласование проекта указанного распоряжения главы Администрации осуществляет Управление.

4.12. В соответствии с пунктом 4.11 Типового порядка выморочное имущество в виде жилых помещений после регистрации права муниципальной собственности на него включается в соответствующий жилищный фонд социального использования.

**V. Финансирование расходов, связанных с выявлением, учетом, хранением и принятием в муниципальную собственность территориальной общины города Донецка бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества**

5.1. В соответствии с пунктом 5.1 Типового порядка финансирование расходов, связанных с выявлением, учетом, хранением и принятием в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, производится за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Согласно пункту 5.2 Типового порядка средства от возмещения затрат и расходов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка зачисляются в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики согласно действующему законодательству.



Приложение 1

к Порядку выявления, учета и  
принятия в муниципальную  
собственность территориальной  
общины города Донецка  
бесхозных недвижимых вещей  
и выморочного имущества  
(подпункт 2.9.2 пункта 2.9,  
подпункт 4.3.2 пункта 4.3)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель главы  
администрации г. Донецка

---

**АКТ**

**обследования объекта (вещи, имеющей признаки бесхозной/имущества,  
имеющего признаки выморочного)**

(нужное подчеркнуть)

г. Донецк

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

Комиссией в составе:

---

---

---

---

---

---

произведен осмотр объекта недвижимого имущества с выездом на место его  
расположения, в результате чего установлено следующее.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Тип объекта недвижимого имущества/группа объектов (перечислить):

2. Местонахождение (адрес): \_\_\_\_\_

3. Этажность: \_\_\_\_\_

4. Литера здания (сооружения): \_\_\_\_\_

5. Площадь здания (сооружения, помещения): \_\_\_\_\_

## Продолжение Приложения 1

6. Количество помещений (комнат): \_\_\_\_\_  
 7. Замощение: \_\_\_\_\_  
 8. Ограждение: \_\_\_\_\_  
 9. Информация о земельном участке (кадастровый номер): \_\_\_\_\_

## ОПИСАНИЕ СОСТОЯНИЯ

| № п/п | Наименование           | Наличие (+/-) | Описание состояния/Примечания |
|-------|------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1.    | Стены                  |               |                               |
| 2.    | Окна                   |               |                               |
| 3.    | Двери                  |               |                               |
| 4.    | Кровля                 |               |                               |
| 5.    | Центральное отопление  |               |                               |
| 6.    | Газоснабжение          |               |                               |
| 7.    | Канализация            |               |                               |
| 8.    | Электричество          |               |                               |
| 9.    | Водопровод             |               |                               |
| 10.   | Прилегающая территория |               |                               |

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Признаки проживания/ведения хозяйственной деятельности (отсутствуют/присутствуют): \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
 (фотоматериалы, документы и прочее)

Члены комиссии:

|       |          |       |           |
|-------|----------|-------|-----------|
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |

Приложение 2

к Порядку выявления, учета и  
принятия в муниципальную  
собственность территориальной  
общины города Донецка  
бесхозных недвижимых вещей  
и выморочного имущества  
(подпункт 2.12.1 пункта 2.12,  
подпункт 4.6.1 пункта 4.6)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель главы  
администрации г. Донецка

---

**АКТ**

**о невозможности установления собственника объекта недвижимости  
(собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной/  
правообладателя имущества, имеющего признаки выморочного)**

(нужное подчеркнуть)

г. Донецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Комиссией в составе:

---

---

---

---

---

---

---

Изучены предоставленные материалы:

---

---

---

---

---

---

---

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(фотоматериалы, документы и прочее)

Члены комиссии:

|       |          |       |           |
|-------|----------|-------|-----------|
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |
| _____ | (Ф.И.О.) | _____ | (подпись) |