



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.12.2023 № 766

Об утверждении Порядка выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя

С целью принятия, учета и оформления бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, повышения эффективности его использования, на основании пункта 2 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 28.04.2021 № 116 «О выявлении, учете и принятии в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь ст.131 Конституции Российской Федерации, ст. 8, ч. 2 ст. 76 Конституции Донецкой Народной Республики, ст. 12, частью 7 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2022 № 2474 «Об утверждении Правил управления органами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области имеющим признаки бесхозного и не отнесенным к федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности имуществом, расположенным на территориях указанных субъектов Российской Федерации имущества», подпунктом 3.2.6 пункта 3.2. раздела 3, пунктом 4.1. раздела 4 Положения об администрации города Мариуполя (новая редакция), утвержденного распоряжением главы администрации от 27.02.2023 № 54,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по выявлению, учету и принятию в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 2)

3. Комиссии в своей работе руководствоваться Порядком выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, выявленных на административной территории муниципального образования города Мариуполя.

4. Общему отделу администрации города Мариуполя (Клисак) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Мариуполя.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Мариуполя Б.Н. Перепечая.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его публикации.

Глава администрации
города Мариуполя



А.И. Степанов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы
администрации города Мариуполя
от 05.12.2023 № 766

ПОРЯДОК

выявления, учета и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет единую процедуру выявления, постановки на учет, управления и принятия в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, выявленных на административной территории муниципального образования города Мариуполя.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на:

а) Жилые помещения, садовые дома, хозяйственные постройки, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, имеющие признаки бесхозных вещей (далее – бесхозные недвижимые вещи).

б) 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 Гражданским кодексом Российской Федерации (далее ГК РФ), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

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, в том числе путем прекращения несения бремени содержания такого имущества (в частности посредством неоплаты коммунальных услуг за последние три года), при условии нахождения собственника в течении последних шести месяцев за пределами территории Российской Федерации.

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

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

б) 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 1117 ГК РФ), 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 1158 ГК РФ).

в) 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.

г) 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 муниципальную собственность принимаются:

а) Недвижимые вещи, имеющие признаки бесхозных, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

б) Выморочное имущество, указанное в пункте 1.2. настоящего порядка.

в) В соответствии с общими правилами, определенными ГК РФ, - движимое имущество, выявленное на объектах, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

II. Выявление, учет бесхозных недвижимых вещей и управление ими

2.1. Главными целями и задачами выявления бесхозных недвижимых вещей являются:

а) Повышение эффективности использования имущества.

б) Вовлечение неиспользуемых недвижимых вещей в свободный гражданский оборот.

в) Обеспечение нормальной и безопасной эксплуатации бесхозных недвижимых вещей.

2.2. Администрация города Мариуполя (далее — администрация) самостоятельно осуществляет действия по выявлению, учету и принятию бесхозных недвижимых вещей в муниципальную собственность администрации города Мариуполя, расположенных на административной территории муниципального образования города Мариуполя.

2.3. Сведения о недвижимых вещах, имеющих признаки бесхозных, могут поступать от юридических и физических лиц, которым стало известно об имуществе, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался, в том числе путем прекращения несения бремени содержания такого имущества (в частности посредством неоплаты коммунальных услуг за последние три года), при условии нахождения собственника в течение последних шести месяцев за пределами территории Российской Федерации.

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

2.5. Собственник (собственники, если недвижимая вещь находится в общей собственности) имущества вправе обратиться в администрацию с заявлением об отказе собственника от права собственности на принадлежащее ему (им) недвижимое имущество (далее - Заявление об отказе) (приложение 1к Порядку).

2.6. В информации о выявленных недвижимых вещах, имеющих признаки бесхозных, указываются все известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозной недвижимой вещи, а также о месте ее расположения.

2.7. В случае письменного отказа собственника (собственников, если недвижимая вещь находится в общей собственности) от права собственности на недвижимую вещь в Заявлении об отказе указывается согласие на постановку такой недвижимой вещи на учет в качестве бесхозной (приложение 1к Порядку).

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:

в случае письменного отказа собственника – юридического лица от права собственности на имущество:

справка (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

в случае письменного отказа собственника – физического лица от права собственности на имущество:

сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального 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, 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. Администрация:

а) В течение 10 календарных дней со дня обнаружения объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, размещает на официальном сайте администрации в сети Интернет объявление о выявлении на административной территории муниципального образования города Мариуполя недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, и о необходимости явки лица (лиц), считающего (считающих) себя ее собственником или имеющего (имеющих) на нее права, обратиться в администрацию с документами, исключающими возможность считать указанный объект недвижимого имущества бесхозным. В случае неявки вызываемого лица (лиц) указанная недвижимая вещь будет по заявлению администрации поставлена на учет в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Донецкой Народной Республике (управление Росреестра по Донецкой Народной Республике), осуществляющем государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений, в качестве бесхозной.

б) Направляет запросы для подтверждения информации о выявленной недвижимой вещи, которая имеет признаки бесхозной и подпадает под действие настоящего Порядка:

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, — о наличии зарегистрированных прав на недвижимую вещь, имеющую признаки бесхозной, и их ограничений

(обременений), а также о наличии зарегистрированных прав на земельный участок, если недвижимая вещь неотъемлемо связана с земельным участком;

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджетную систему Российской Федерации налогов, сборов и страховых взносов, - относительно сведений об уплате земельного налога по установленному адресу (в случае если недвижимая вещь неотъемлемо связана с земельным участком);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, — относительно сведений о месте жительства физического лица, за которым зарегистрировано право собственности на недвижимую вещь, имеющую признаки бесхозяйной;

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по управлению федеральным имуществом, и в орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, обеспечивающий учет государственного имущества Донецкой Народной Республики, — о наличии либо об отсутствии недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, в реестрах федерального имущества, государственного имущества Донецкой Народной Республики, (информации о подаче декларации об имуществе, подлежащем учету в реестре федерального имущества, или предложения об отнесении объекта к государственной собственности Донецкой Народной Республики или муниципальной собственности либо передаче такого объекта в государственную собственность Донецкой Народной Республики или муниципальную собственность);

в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – о наличии сведений относительно недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, и (или) земельного участка, на котором такая вещь расположена, в пределах компетенции в установленной сфере;

в соответствующее подразделение администрации — о наличии недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, в реестре объектов муниципальной собственности;

в государственные и муниципальные предприятия, которые предоставляют услуги юридическим и физическим лицам в сфере жилищно-коммунального хозяйства, — об исполнении бремени содержания недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной;

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере пограничной деятельности, - относительно сведений о нахождении в течение последних шести месяцев за пределами территории Российской Федерации физического лица, за которым зарегистрировано право собственности на недвижимую вещь, имеющую признаки бесхозяйной;

на официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://www.nalog.gov.ru/>) – о наличии в едином государственном реестре юридических лиц сведений о юридическом лице, являющемся возможным собственником имущества (в случае необходимости установления статуса юридического лица).

2.10. В случае личного обращения в администрацию лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, или получения достоверной информации о наличии собственника (собственников) недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, администрация прекращает работу по сбору документов для постановки такой недвижимой вещи на учет в качестве бесхозяйной и сообщает данную информацию в письменном виде лицу, представившему первичную информацию об этом объекте.

При этом администрация направляет собственнику недвижимой вещи (при наличии сведений о его месте жительства) обращение с просьбой отказаться от прав на нее в пользу администрации либо принять меры к надлежащему содержанию данного имущества, а также

размещает на официальном сайте администрации, в сети Интернет, объявление с такой информацией.

Действие настоящего пункта не распространяется на случаи нахождения собственника недвижимой вещи за пределами территории Российской Федерации.

2.11. По истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления в случае неявки лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником недвижимой вещи, и после получения от органов, указанных в подпункте в пункта 2.9. настоящего Порядка, ответов, свидетельствующих об отсутствии собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, или о его нахождении за пределами территории Российской Федерации, администрация:

а) В течение 5 рабочих дней составляет акт о невозможности установления собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной или выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 3 к Порядку), или о его нахождении за пределами территории Российской Федерации и необеспечения содержания такой недвижимой вещи.

б) Организует в случае необходимости в установленном порядке проведение кадастровых работ в отношении недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной, изготовление технической документации на данный объект, а также присвоение ему почтового адреса.

в) 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).

г) Организует комиссионное обследование вещи, имеющей признаки бесхозной (с выездом на место), с привлечением необходимых представителей исполнительных органов Донецкой Народной Республики и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций (по согласованию) и с составлением акта обследования объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозной вещи или выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 2 к Порядку), в котором указывается местонахождение, техническое и иное состояние имущества, а также другая информация. В случае возможности свободного доступа внутрь обследуемого объекта недвижимого имущества в акте отражаются сведения о внутреннем состоянии такого объекта. К данному акту могут прилагаться фотоснимки имущества.

2.12. Для постановки на учет недвижимой вещи в качестве бесхозной администрация издает соответствующее распоряжение и обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, с заявлением о постановке на учет бесхозных недвижимых вещей (приложение 4 к Порядку) и иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

Администрация направляет в орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, обеспечивающий учет государственного имущества Донецкой Народной Республики, в порядке и на условиях, которые согласованы с таким органом, копию уведомления о принятии на учет бесхозной недвижимой вещи не позднее дня, следующего за днем внесения в Единый государственный реестр недвижимости соответствующих сведений.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

акт о невозможности установления собственника (правообладателя) недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной или выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 3 к Порядку), а в случае отказа собственника от права собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества – Заявление об отказе (приложение 1 к Порядку) и согласии на постановку на учет указанного имущества в качестве бесхозяйного.

2.13. Управление бесхозяйной недвижимой вещью до момента государственной регистрации права муниципальной собственности на нее осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2022 № 2474 «Об утверждении Правил управления органами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области имеющим признаки бесхозяйного и не отнесенным к федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности имуществом, расположенным на территориях указанных субъектов Российской Федерации».

2.14. Снятие бесхозяйной недвижимой вещи с учета в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений), в случае объявления в судебном порядке собственника данной вещи осуществляется на основании распоряжения главы администрации, в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок признания бесхозяйных недвижимых вещей муниципальной собственностью и распоряжения ими

3.1. По истечении трех месяцев со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет администрация обязана обратиться в суд с иском о признании права муниципальной собственности на данную вещь.

3.2. Если до принятия бесхозяйной недвижимой вещи в муниципальную собственность объявится лицо (лица), считающее (считающие) себя ее собственником, доказывание права собственности лежит на таком лице в судебном порядке.

3.3. В случае если собственник в судебном порядке докажет право собственности на недвижимую вещь, администрация 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 администрацией составляется соответствующий акт, и вопросы относительно недвижимой вещи решаются в судебном порядке.

3.4. 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 администрацией. Собственник вправе обжаловать рассчитанную администрацией сумму в судебном порядке.

3.5. После вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь администрация:

а) Обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, с заявлением о регистрации прав муниципальной собственности на недвижимую вещь.

б) Издаёт распоряжение об определении балансовой принадлежности поступившего в муниципальную собственность имущества.

в) В случае необходимости обеспечивает проведение мероприятий по организации оценки стоимости недвижимой вещи в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

IV. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность

4.1. Сведения о недвижимом имуществе, имеющем признаки выморочного, могут поступать от юридических и физических лиц, которым стало известно о наличии такого имущества.

4.2. Заявители, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, на бумажном или электронном носителе направляют в администрацию обращения о выявленном недвижимом имуществе, имеющем признаки выморочного, содержащие следующую информацию (при наличии):

а) Персональные данные физического лица – собственника недвижимого имущества (фамилию, имя и отчество, дату рождения, дату смерти).

б) Данные о характеристиках (параметрах) указанного недвижимого имущества, о месте его расположения.

в) Основание, в соответствии с которым заявитель считает недвижимое имущество выморочным.

4.3. Администрация:

а) 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 административной территории муниципального образования города Мариуполя.

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.

б) Направляет запросы для подтверждения информации о том, что выявленное имущество имеет признаки выморочного и подпадает под действие настоящего Порядка:

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, - о наличии зарегистрированных прав на недвижимое имущество, имеющее признаки выморочного, и их ограничений (обременений), а также зарегистрированных прав на земельный участок, если недвижимое имущество неотъемлемо связано с земельным участком;

в орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, - о наличии сведений о смерти

физического лица – собственника недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного;

в Нотариальную палату Донецкой Народной Республики – о заведенных наследственных делах, об удостоверенных завещаниях, о наследственных договорах и об иных сделках об отчуждении недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного;

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по управлению федеральным имуществом, и в орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, обеспечивающий учет государственного имущества Донецкой Народной Республики, - о наличии либо об отсутствии недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, в реестрах федерального имущества, государственного имущества Донецкой Народной Республики;

в соответствующее подразделение администрации – о наличии недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, в реестре объектов муниципальной собственности.

4.4. В случае обращения в администрацию лица (лиц), считающего (считающих) себя собственником или правообладателем имущества, имеющего признаки выморочного, или получения достоверной информации о наличии правообладателя данного имущества администрация 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.

4.5. По истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления в случае неявки лица, считающего себя собственником или правообладателем имущества, имеющего признаки выморочного, и после получения от органов, указанных в подпункте б пункта 4.3. настоящего Порядка, ответов, свидетельствующих об отсутствии собственника или правообладателя данного имущества, администрация:

а) В течение 5 рабочих дней составляет акт о невозможности установления правообладателя недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной или выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя (приложение 3 к Порядку).

б) Организует в случае необходимости в установленном порядке проведение кадастровых работ в отношении объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, изготовление технической документации на данный объект, а также присвоение ему почтового адреса.

в) Осуществляет в случае необходимости сбор иных документов, в целях получения информации, необходимой при обращении к нотариусу с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) Организует комиссионное обследование имущества, имеющего признаки выморочного (с выездом на место), с привлечением необходимых представителей исполнительных органов Донецкой Народной Республики и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций (по согласованию) и с составлением соответствующего акта, в котором указываются местонахождение, техническое и иное состояние имущества, а также другая информация. К данному акту могут прилагаться фотоснимки имущества.

д) Обеспечивает проведение мероприятий по организации оценки стоимости имущества.

4.6. С момента проведения комиссионного обследования выморочного имущества и до получения свидетельства о праве на наследство в отношении такого имущества либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на выморочное имущество администрация в целях предотвращения угрозы разрушения объекта

недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций, а также для содержания в надлежащем состоянии указанного на хранение муниципальному или муниципальному учреждению, объекта вправе передавать его (коммунальному) предприятию осуществляющему деятельность, соответствующую целям использования данного вида имущества. Передача имущества на хранение осуществляется посредством оформления соответствующего договора и акта приема-передачи (приложение 5 к Порядку).

4.7. 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, администрация, на территории которой находится выморочное имущество, подает нотариусу заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство.

4.8. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство в отношении выморочного имущества оформление права муниципальной собственности на такое имущество осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. 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 администрация:

а) Обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, с заявлением о регистрации права муниципальной собственности на недвижимую вещь.

б) Издаёт распоряжение об определении балансовой принадлежности поступившего в муниципальную собственность имущества.

в) Обеспечивает проведение мероприятий по организации оценки рыночной стоимости имущества.

4.10. 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 бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества

5.1. Финансирование расходов, связанных с выявлением, учетом, хранением и принятием в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества, производится за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Средства от возмещения затрат и расходов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка зачисляются в бюджет Донецкой Народной Республики согласно действующему законодательству.

Управляющий делами
администрации города Мариуполя



Н.А. Сотникова

Приложение 2
к распоряжению главы
администрации города Мариуполя
от 05.12. 2023 № 766

СОСТАВ

комиссии по выявлению, учету и принятию в муниципальную собственность бесхозных недвижимых вещей и выморочного имущества на административной территории муниципального образования города Мариуполя

ПЕРЕПЕЧАЙ
Богдан Николаевич

заместитель председателя комиссии - заместитель главы администрации города Мариуполя

КРАСНОЛУЦКАЯ
Татьяна Юрьевна

секретарь комиссии - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мариуполя

Члены комиссии:

БОГУН
Лина Николаевна

Орджоникидзевский район – мастер домового хозяйства муниципального унитарного предприятия администрации города Мариуполя «Мариупольжил-комплекс»

БУБНОВА
Юлия Сергеевна

Жовтневый район - главный специалист отдела организации эксплуатации жилого фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мариуполя

ДЫБРИНА
Наталья Васильевна

Приморский район - главный специалист отдела организации эксплуатации жилого фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мариуполя

КИРЬЯКУЛОВА
Оксана Васильевна

глава администрации Жовтневого района города Мариуполя

КОВАЛЕНКО
Елена Вячеславовна

ведущий специалист коммунального отдела администрации Жовтневого района города Мариуполя

КУЛИКОВА
Елена Юрьевна

начальник управления агропромышленного комплекса, торговли и бытового обслуживания администрации города Мариуполя

КУСТИКОВА Екатерина Александровна	Ильичевский район - главный специалист отдела организации эксплуатации жилого фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мариуполя
ЛЕВЧЕНКО Марина Сергеевна	главный специалист отдела муниципальной собственности администрации города Мариуполя
ЛЫПОВА Елена Сергеевна	Приморский район – мастер домового хозяйства муниципального унитарного предприятия администрации города Мариуполя «Мариупольжилкомплекс»
МАТЕЙКО Елена Александровна	начальник юридического отдела администрации города Мариуполя
МИКИТА Юлия Владимировна	специалист 1 категории отдела эксплуатации и ремонта жилья администрации Ильичевского района города Мариуполя
ОВСИЕНКО Игорь Анатольевич	глава администрации Орджоникидзевского района города Мариуполя
ОСТРОВСКИЙ Василий Васильевич	Орджоникидзевский район - главный специалист отдела организации эксплуатации жилого фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мариуполя
ПОДЛЕСНАЯ Рима Александровна	начальник отдела по регулированию земельных отношений администрации города Мариуполя
СКУДАРЬ Владимир Георгиевич	глава администрации Ильичевского района города Мариуполя
РЕМАРОВИЧ Елена Игоревна	ведущий специалист отдела эксплуатации и ремонта жилья администрации Приморского района города Мариуполя
ХОДУСОВА Евгения Викторовна	Ильичевский район – мастер домового хозяйства муниципального унитарного предприятия администрации города Мариуполя «Мариупольжилкомплекс»
ЧЁРНЫЙ Александр Николаевич	начальник отдела эксплуатации и ремонта жилья администрации Жовтневого района города Мариуполя

ШАПОВАЛОВА
Ирина Михайловна

главный специалист отдела эксплуатации и ремонта жилья администрации Орджоникидзе - вского района города Мариуполя

ШЕВЧЕНКО
Галина Александровна

Жовтневый район – мастер домового хозяйства муниципального унитарного предприятия администрации города Мариуполя «Мариупольжилкомплекс»

ХАРАДЖА
Олег Саввич

глава администрации Приморского района города Мариуполя

представитель Управления Федеральной налоговой службы России по Донецкой области
(по согласованию)

представитель управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Донецкой Народной Республике
(по согласованию)

представитель публично-правовой компании «РОСКАДАСТР» (ППК «Роскадастр»)
(по согласованию)

представитель миграционной службы Донецкой Народной Республики
(по согласованию)

представитель территориального органа пограничной службы Донецкой Народной Республики
(по согласованию)

Управляющий делами
администрации



Н.А. Сотникова

Приложение 1
к Порядку выявления, учета и принятия
в муниципальную собственность
бесхозных недвижимых вещей
и выморочного имущества
на административной территории
муниципального образования города
Мариуполя Донецкой Народной Республики
(пункты 2.5., 2.7., 2.12.)

Главе администрации города Мариуполя

от _____

ФИО полностью

паспорт: _____

кем, когда выдан: _____

_____ ,
проживающего по адресу:

_____ ,
телефон: _____

Заявление
об отказе собственника от права собственности на принадлежащее ему (им)
недвижимое имущество

Я,

_____ ,
ФИО (полностью)

отказываюсь от недвижимого имущества _____

_____ ,
описание данного недвижимого имущества

принадлежащего (не принадлежащего) мне на праве собственности (долевой

собственности) нужное подчеркнуть _____

документ, подтверждающий право собственности (долевой собственности), размер доли в случае отказа от долевой собственности и другие документы, подтверждающие право владения, распоряжения и пользования данным недвижимым имуществом _____

Прилагаю следующие документы: _____

Согласен на постановку на учет указанного имущества в качестве бесхозяйного.

число

подпись

Приложение 2
к Порядку выявления, учета и принятия
в муниципальную собственность
бесхозных недвижимых вещей
и выморочного имущества
на административной территории
муниципального образования города
Мариуполя (пункт 2.11. подпункт г)

АКТ

обследования объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозной вещи
или выморочного имущества на административной территории муниципального
образования города Мариуполя

город Мариуполь

«__» _____ 20

Комиссией в составе: _____

(Ф. И. О.) _____ (подпись);
(Ф. И. О.) _____ (подпись);
(Ф. И. О.) _____ (подпись);
(Ф. И. О.) _____ (подпись);
(Ф. И. О.) _____ (подпись);
(Ф. И. О.) _____ (подпись);

произведено обследование 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. Адрес: _____
3. Этажность: _____
5. Площадь здания (сооружения, помещения): _____
6. Количество помещений: _____
7. Замощение: _____
8. Ограждение: _____
9. Информация о земельном участке (кадастровый номер): _____

ОПИСАНИЕ СОСТОЯНИЯ

№ п/п	Наименование	Наличие (+/- ,)/частично,шт	Описание состояния/Примечания
1.	Стены		
2.	Окна		
3.	Двери		
4.	Кровля		
5.	Центральное отопление (наличие приборов учета)		
6.	Газоснабжение (наличие приборов учета)		

Приложение 3
к Порядку выявления, учета и принятия
в муниципальную собственность
бесхозных недвижимых вещей
и выморочного имущества
на административной территории
муниципального образования города
Мариуполя Донецкой Народной
Республики (пункт 2.11. подпункт а, пункт
2.12., пункт 4.5. подпункт а)

Акт

о невозможности установления собственника (правообладателя) недвижимой вещи,
имеющей признаки бесхозной или выморочного имущества на административной
территории муниципального образования города Мариуполя

город Мариуполь

«__» _____ 20

Уполномоченный сотрудник администрации района города Мариуполя в
лице (указываются Ф.И.О., должность), составил настоящий акт о невозможности
установления собственника недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозной:

1. Наименование _____
2. Адрес места нахождения _____
3. Технические характеристики _____
4. Индивидуализирующие признаки _____
5. Количество _____
6. Предполагаемый собственник _____
7. Сведения о внутреннем состоянии объекта _____
8. Причины невозможности установления собственника объекта (отметить нужное):

1) неявка лица, считающего себя собственником объекта;

2) письменный отказ лица, считающего себя собственником объекта, от права
собственности на него (указать реквизиты отказа)

Настоящий акт составлен в _____ экз.

Подпись лица, составившего акт: _____

Глава администрации
района города Мариуполя _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 4
к Порядку выявления, учета и принятия
в муниципальную собственность
бесхозяйных недвижимых вещей
и выморочного имущества
на административной территории
муниципального образования города
Мариуполя (пункты 2.12.)

Форма
заявления о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей

				Лист N ____	Всего листов _____	
1.	Заявление*(1)		2.	2.1. N книги учета входящих документов _____		
	(наименование органа регистрации прав)			и номер записи в этой книге _____		
			2.2. Дата " ____ " _____ г., время ____ ч., _____ мин.			
3.	Прошу принять на учет в качестве бесхозяйного объект недвижимости:					
	Вид:					
	<input checked="" type="checkbox"/>	Здание	<input checked="" type="checkbox"/>	Сооружение	<input checked="" type="checkbox"/>	Помещение
	Кадастровый номер (при наличии):					
	Адрес*(2):					
	Дополнительная информация*(3):					
4.	Заявитель:					
	орган государственной власти, орган местного самоуправления:					
	полное наименование:					
	ОГРН:		ИНН:			
	почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты:	
	представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления:					
	фамилия:		имя (полностью):		отчество*(8) (полностью):	СНИЛС*(10):

документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" ___ " _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя*(4):			
5.	Собственник*(5):		
	юридическое лицо:		
		Лист N ____	Всего листов _____
полное наименование:			
ОГРН*(6):		ИНН*(6):	
страна регистрации (инкорпорации)*(7):	дата регистрации*(7):	номер регистрации*(7):	
	" ___ " _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество*(8) (полностью):	пол:
дата рождения:	место рождения:	гражданство*(9):	СНИЛС*(10):
" ___ " _____ Г.			
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" ___ " _____ Г..		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	

6.	Документы, прилагаемые к заявлению*(11):	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
7.	Примечание*(12):	
8.	Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках осуществления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных функций), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях выполнения государственной функции	
9.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленный(ые) документ(ы) и содержащиеся в нем (них) сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
10.	Подпись	Дата
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		" ____ " _____ г.

*(1) Указывается полное наименование органа регистрации прав в винительном падеже с предлогом "в".

*(2) Указывается при наличии.

*(3) Указывается дополнительная информация (при наличии), например: инвентарный номер объекта, этажность.

*(4) Полномочия представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления могут быть подтверждены в том числе:

доверенностью;

другим предусмотренным федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации документом.

*(5) Заполняется, если принятие на учет осуществляется в связи с отказом лица (лиц) от права собственности на объект недвижимости.

*(6) Заполняется в отношении российского юридического лица.

- * (7) Заполняется в отношении иностранного юридического лица.
- * (8) Отчество указывается при наличии.
- * (9) Для лица без гражданства в данной графе указываются слова "лицо без гражданства".
- * (10) Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается для лица, на которое законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование.
- * (11) Указываются наименование и реквизиты документов, в том числе наименования выдавших их органов (организаций), прилагаемых к заявлению, а также наименование и размер файла в случае представления документов на электронном носителе.
- * (12) Указывается дополнительная информация, которую желает сообщить заявитель.

Приложение 5
к Порядку выявления, учета и принятия
в муниципальную собственность
бесхозных недвижимых вещей и
выморочного имущества
на административной территории
муниципального образования города
Мариуполя (пункт 4.6.)

Договор ответственного хранения

г. [вписать нужное]

[число, месяц, год]

[**Полное наименование лица**], именуемое в дальнейшем "Поклажедатель", в лице [**должность, Ф. И. О.**], действующего на основании [**правоустанавливающий документ**], с одной стороны и [**полное наименование лица**], именуемое в дальнейшем "Ответственный хранитель", в лице [**должность, Ф. И. О.**], действующего на основании [**правоустанавливающий документ**], с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Ответственный хранитель принимает по акту приема-передачи имущества на хранение, обязуется обеспечить сохранность имущества, возвратить его в надлежащем состоянии и нести ответственность за его утрату, недостачу или повреждение, а Поклажедатель обязуется взять свое имущество обратно по истечении срока ответственного хранения, установленного настоящим договором, возместить Ответственному хранителю расходы по хранению и уплатить вознаграждение.

1.2. На хранение передается [**наименование, количество, ассортимент вещей, принимаемых на хранение, и иные признаки, позволяющие идентифицировать имущество**], (далее по тексту - вещь).

2. Срок хранения

2.1. Вещь передается на ответственное хранение до востребования Поклажедателем.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ответственный хранитель обязан хранить вещь в течение обусловленного договором хранения срока.

3.2. По истечении обычного при данных обстоятельствах срока хранения вещи Ответственный хранитель вправе потребовать от Поклажедателя взять обратно вещь, предоставив ему для этого разумный срок.

3.3. При неисполнении Поклажедателем своей обязанности взять обратно вещь, переданную на хранение, в том числе при его уклонении от получения вещи, Ответственный хранитель вправе после письменного предупреждения Поклажедателя самостоятельно продать вещь по цене, сложившейся в месте хранения, а если стоимость вещи по оценке превышает сто установленных законом минимальных размеров оплаты труда, продать ее с

аукциона в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.4. Ответственный хранитель обязан принять все необходимые (противопожарные, санитарные, охранные и т.п.) меры для того, чтобы обеспечить сохранность переданной на хранение вещи.

3.5. Ответственный хранитель обязан возвратить Поклажедателю ту самую вещь, которая была передана на хранение, в том состоянии, в каком она была принята на хранение, с учетом ее естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие ее естественных свойств.

3.6. Ответственный хранитель не вправе пользоваться переданной на хранение вещью, а равно предоставлять возможность пользования ею третьим лицам.

3.7. Ответственный хранитель не вправе без согласия Поклажедателя передавать вещь на хранение третьему лицу, за исключением случаев, когда он вынужден к этому силою обстоятельств в интересах Поклажедателя и лишен возможности получить его согласие. О передаче вещи на хранение третьему лицу Ответственный хранитель обязан незамедлительно уведомить Поклажедателя.

3.8. Поклажедатель по истечении срока договора обязан выплатить Ответственному хранителю вознаграждение и возместить расходы, связанные с хранением вещи.

3.9. По истечении срока, предоставленного Ответственным хранителем для обратного получения вещи, Поклажедатель обязан немедленно забрать переданную на хранение вещь.

4. Изменение условий хранения

4.1. При необходимости изменения условий хранения вещи Ответственный хранитель обязан незамедлительно уведомить об этом Поклажедателя и дождаться его ответа.

4.2. Если изменение условий хранения необходимо для устранения опасности утраты, недостачи или повреждения вещи, Ответственный хранитель вправе изменить способ, место и иные условия хранения, не дожидаясь ответа Поклажедателя.

4.3. Если во время хранения возникла реальная угроза порчи вещи, либо вещь уже подверглась порче, либо возникли обстоятельства, не позволяющие обеспечить ее сохранность, а своевременного принятия мер от Поклажедателя ожидать нельзя, Ответственный хранитель вправе самостоятельно продать вещь или ее часть по цене, сложившейся в месте хранения.

4.4. Если обстоятельства, указанные в п. 4.3. договора, возникли по причинам, за которые Ответственный хранитель не отвечает, он имеет право на возмещение своих расходов на продажу за счет покупной цены.

5. Вознаграждение по договору

5.1. Вознаграждение за хранение должно быть уплачено Ответственному хранителю по окончании хранения в размере [значение] рублей за каждый день хранения.

5.2. Расходы Ответственного хранителя на хранение вещи включены в размер вознаграждения за хранение.

5.3. Расходы на хранение вещи, которые превышают обычные расходы такого рода и которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего договора (чрезвычайные расходы), возмещаются Ответственному хранителю сверх вознаграждения за хранение.

6. Ответственность Сторон

6.1. Ответственный хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение вещей,

принятых на хранение, независимо от вины, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств по хранению оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

6.2. За утрату, недостачу или повреждение принятых на хранение вещей после того, как наступила обязанность Поклажедателя взять эти вещи обратно, Ответственный хранитель отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

6.3. Убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением вещи, возмещаются Ответственным хранителем в соответствии со статьей 393 Гражданского кодекса РФ.

6.4. Поклажедатель обязан возместить Ответственному хранителю убытки, причиненные свойствами сданной на хранение вещи, если Ответственный хранитель, принимая вещь на хранение, не знал и не должен был знать об этих свойствах.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в 2-х аутентичных экземплярах - по одному для каждой из Сторон.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента передачи вещи на хранение и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Поклажедатель
[вписать нужное]
[вписать нужное]

Хранитель
[вписать нужное]
[вписать нужное]

Акт № _____
приема-передачи
к договору ответственного хранения № _____ от _____

г. _____ года

_____, именуемое в дальнейшем Поклажедатель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Хранитель, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о том, что согласно договору ответственного хранения от ____ года № _____, Поклажедатель сдал, а Хранитель принял на ответственное хранение **[наименование, количество, ассортимент вещей, принимаемых на хранение, и иные признаки, позволяющие идентифицировать имущество]**:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН