



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

О выявлении, учете, хранении, оценке и распоряжении бесхозными недвижимыми вещами

Руководствуясь частью 14² статьи 1642 Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики, в целях урегулирования правоотношений по выявлению, учету, хранению, оценке и распоряжению бесхозными недвижимыми вещами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозными недвижимыми вещами (приложение 1).

2. Создать Межведомственную комиссию по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами (далее – Межведомственная комиссия).

3. Наделить Межведомственную комиссию полномочиями по решению вопросов управления бесхозными недвижимыми вещами.

4. Утвердить:

4.1. Положение о Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами (приложение 2).

4.2. Состав Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами (приложение 3).

5. Председателем Межведомственной комиссии определить Председателя Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики.

6. Органам, входящим в состав Межведомственной комиссии, в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего Указа направить председателю Межведомственной комиссии информацию о делегировании своего уполномоченного представителя в состав Межведомственной комиссии.

7. Фонду государственного имущества Донецкой Народной Республики обеспечить организацию работы Межведомственной комиссии.

8. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 01 января 2022 года.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

« 01 » февраля 2021 года

№ 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от «01» февраля 2021 г. № 25

ПОРЯДОК

выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 14² статьи 1642 Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики.

2. Учет, хранение, оценка и распоряжение бесхозяйными недвижимыми вещами осуществляется путем реализации комплекса мероприятий по управлению бесхозяйными недвижимыми вещами в соответствии с настоящим Порядком.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на бесхозяйные недвижимые вещи, за исключением жилых помещений, жилых домов, хозяйственных построек и хозяйственных сооружений, выморочного имущества, земельных участков, недвижимых вещей, находящихся во временной администрации на момент введения управления.

4. Для целей настоящего Порядка используется следующее понятие:

недвижимые вещи, имеющие признаки бесхозяйной вещи – это объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника, собственник которых неизвестен или от права собственности на которые отказался, объявив об этом или совершив действия, определенно свидетельствующие о его устранении от владения, пользования и распоряжения имуществом, в том числе об устранении собственника от несения бремени содержания имущества.

5. Управление бесхозяйными недвижимыми вещами осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, приказами Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – ФГИ ДНР), изданными на основании решений Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозяйными недвижимыми вещами (далее – Межведомственная комиссия), созданной Главой Донецкой Народной Республики.

6. При выявлении недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи, государственные органы Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления Донецкой Народной Республики, Администрация Главы Донецкой Народной Республики, Аппарат Правительства Донецкой Народной Республики, Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, Верховный Суд Донецкой Народной Республики, Генеральная прокуратура Донецкой Народной Республики, государственные корпорации, государственные концерны, трансграничные концерны, физические и юридические лица, физические лица – предприниматели направляют в ФГИ ДНР заявление о выявлении недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи.

7. Заявление о выявлении недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи, должно содержать информацию относительно обстоятельств выявления такого имущества, данные о характеристиках (параметрах) бесхозяйной недвижимой вещи, адрес, состояние имущества, указанные на основании акта осмотра недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи, составленного с участием полномочных представителей органов местного самоуправления (администраций городов, районов Донецкой Народной Республики) с учетом территориального расположения имущества согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. После получения заявления о выявлении недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи, в целях получения информации о выявленном недвижимом имуществе для выполнения задач и полномочий Межведомственной комиссии, предусмотренных Положением о Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозяйными недвижимыми вещами, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 01 февраля 2021 года № 25 «О выявлении, учете, хранении, оценке и распоряжении бесхозяйными недвижимыми вещами», от органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления (администраций городов, районов Донецкой Народной Республики), юридических лиц ФГИ ДНР запрашивает:

информацию об отсутствии объекта недвижимого имущества в реестрах государственного и муниципального имущества;

информацию о зарегистрированных вещных правах на недвижимое имущество и их ограничениях (обременениях);

информацию о наличии сведений о зарегистрированных договорах аренды (субаренды) на недвижимое имущество;

информацию о технических характеристиках объекта недвижимого имущества;

иную информацию, подтверждающую наличие у объекта недвижимого имущества признаков бесхозяйного.

После получения вышеуказанных документов формируется повестка дня заседания Межведомственной комиссии.

9. На основании решения Межведомственной комиссии в целях обеспечения сохранности и функционирования бесхозяйной недвижимой вещи ФГИ ДНР передает ее в Администрацию Главы Донецкой Народной Республики, Аппарат Правительства Донецкой Народной Республики, органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления Донецкой Народной Республики, Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, Верховный Суд Донецкой Народной Республики, Генеральную прокуратуру Донецкой Народной Республики, государственные корпорации, государственные концерны, трансграничные концерны (далее – органы управления) по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, или заключает договор аренды бесхозяйной недвижимой вещи.

10. Органы управления, которым переданы бесхозяйные недвижимые вещи, на период действия такого управления:

10.1. Принимают решение о дальнейшем использовании по функциональному назначению переданных им объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

10.2. Ведут обособленный бухгалтерский учет объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

10.3. Проводят инвентаризацию объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

10.4. Осуществляют сделки, направленные на реализацию полномочий в отношении переданных объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

10.5. Принимают меры по сохранности, проведению необходимого ремонта и охране переданных объектов бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

10.6. Разрабатывают и утверждают финансовые планы (планы финансирования), включающие в себя затраты, необходимые для обеспечения сохранности, поддержания первоначального состояния и возможности использования переданного объекта бесхозяйного недвижимого имущества, в отношении которого введено управление, а также осуществляют контроль их выполнения.

10.7. Согласовывают, предоставляют арендодателю объекта бесхозного недвижимого имущества, в отношении которого введено управление, согласие на аренду.

10.8. Подают заявление о проведении технической инвентаризации объекта бесхозного недвижимого имущества, изготовлении технической документации в отдел технической инвентаризации, учета и оценки недвижимого имущества Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в соответствии с установленным законодательством порядком.

10.9. В случае необходимости и на основании соответствующего решения передают функции по управлению бесхозной недвижимой вещью подведомственным им юридическим лицам с обязательным уведомлением ФГИ ДНР.

11. В случае передачи органом управления функций по управлению бесхозной недвижимой вещью юридические лица, подведомственные органу управления:

11.1. Ведут обособленный бухгалтерский учет объектов бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

11.2. Проводят инвентаризацию объектов бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

11.3. Осуществляют сделки, направленные на реализацию полномочий по переданным объектам бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

11.4. Принимают меры по сохранности, проведению необходимого ремонта и охране переданных объектов бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление.

11.5. Разрабатывают финансовые планы (планы финансирования), включающие в себя затраты, необходимые для обеспечения сохранности, поддержания первоначального состояния и возможности использования переданного объекта бесхозного недвижимого имущества, в отношении которого введено управление, а также осуществляют контроль их выполнения.

12. ФГИ ДНР осуществляет контроль использования и сохранности бесхозных недвижимых вещей, выполнения арендаторами условий договоров аренды бесхозных недвижимых вещей, находящихся в управлении, путем проведения проверок в порядке, установленном ФГИ ДНР.

13. В течение 15 дней со дня издания приказа о введении управления бесхозной недвижимой вещью ФГИ ДНР организывает проведение осмотра и составляет акт осмотра бесхозной недвижимой вещи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, а также организывает проведение инвентаризации объектов бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление, о чем издается соответствующий приказ ФГИ ДНР.

При наличии необходимой информации (данные бухгалтерского учета, инвентаризационные описи, технические паспорта, акты землепользования и прочее) для проведения инвентаризации за основу могут приниматься соответствующие данные.

14. При обнаружении (в том числе в ходе осмотра) движимого имущества, имеющего признаки бесхозного, ФГИ ДНР информирует республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере налогообложения и таможенного дела, для принятия данного имущества к учету и дальнейшему распоряжению им согласно законодательству Донецкой Народной Республики в сфере налогообложения.

В случае выявления наружных инженерных систем, имеющих признаки бесхозного имущества, ФГИ ДНР информирует Временную межведомственную комиссию по выявлению, управлению и распоряжению бесхозными наружными инженерными системами.

15. После издания приказа о введении управления бесхозной недвижимой вещью ФГИ ДНР направляет в республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере массовых коммуникаций, информацию об объекте недвижимого имущества, в отношении которого введено управление, в целях ее размещения на официальном сайте Донецкой Народной Республики для выявления и информирования собственников имущества.

В целях реализации функций по управлению бесхозной недвижимой вещью ФГИ ДНР представляет в республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере массовых коммуникаций, информацию о намерении передать указанные объекты в аренду, а в случае обращения двух и более арендаторов – информацию о проведении конкурса в целях размещения данной информации на официальном сайте Донецкой Народной Республики.

16. Порядок проведения конкурса по выбору арендатора бесхозной недвижимой вещи, находящейся в управлении, определяется ФГИ ДНР.

17. Постановка на учет бесхозной недвижимой вещи, в отношении которой введено управление, в соответствующем органе государственной регистрации вещных прав осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики в сфере государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их ограничений (обременений).

18. Арендодателем бесхозной недвижимой вещи является ФГИ ДНР.

18.1. Заключенные сторонами договоры аренды в части определения существенных условий должны соответствовать типовым договорам аренды бесхозной недвижимой вещи, формы бланков которых прилагаются к настоящему Порядку:

18.1.1. Типовой договор аренды бесхозной недвижимой вещи, находящейся в управлении (приложение 4 к настоящему Порядку).

18.1.2. Типовой договор аренды бесхозной недвижимой вещи, находящейся в управлении (для арендаторов – бюджетных учреждений) (приложение 5 к настоящему Порядку).

19. В случае поступления в ФГИ ДНР заявления об аренде бесхозной недвижимой вещи, находящейся в управлении, указанная вещь передается в аренду сроком на один год. Договор аренды бесхозной недвижимой вещи заключается без права последующего выкупа и с правом продления (продлонгации) действия договора аренды.

19.1. В целях заключения договора аренды бесхозной недвижимой вещи субъектом оценочной деятельности проводится независимая оценка бесхозной недвижимой вещи в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере оценочной деятельности. При этом с субъектом оценочной деятельности, проводящим независимую оценку бесхозной недвижимой вещи, заключается трехсторонний договор, в котором заказчиком выступает арендодатель, а плательщиком – арендатор.

19.2. В случае отсутствия исходных данных о физических характеристиках недвижимого имущества (документов технической инвентаризации) составление документа о натуральных обмерах недвижимого имущества осуществляется субъектом оценочной деятельности, который непосредственно будет проводить оценку объекта оценки.

19.3. Расчет арендной платы за бесхозную недвижимую вещь осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере арендных отношений.

20. В случае выявления фактов преступных посягательств в отношении бесхозной недвижимой вещи, находящейся в управлении, ФГИ ДНР обращается в правоохранительные органы для принятия мер реагирования в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

21. По ходатайству государственных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики, Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, Верховного Суда Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратуры Донецкой Народной Республики, государственных корпораций и государственных концернов, трансграничных концернов Межведомственной комиссией может быть принято решение об обращении ФГИ ДНР в судебные органы с заявлением о признании за Донецкой Народной Республикой права собственности на бесхозную недвижимую вещь (или о передаче такой вещи в собственность Донецкой Народной Республики) либо об обращении ФГИ ДНР совместно с соответствующей администрацией района (за исключением администраций районов в городах) или города Донецкой Народной Республики, на территории которых расположена бесхозная недвижимая вещь, в судебные органы Донецкой Народной Республики с заявлением о признании права муниципальной собственности на такую бесхозную недвижимую вещь (или о передаче в муниципальную собственность такой вещи) по истечении трех месяцев со дня издания приказа ФГИ ДНР о введении управления в отношении бесхозной недвижимой вещи.

22. При вступлении в силу решения суда Донецкой Народной Республики о признании за Донецкой Народной Республикой права собственности на бесхозную недвижимую вещь (или о передаче бесхозной недвижимой вещи в собственность Донецкой Народной Республики) ФГИ ДНР на основании решения Межведомственной комиссии о прекращении управления бесхозными недвижимыми вещами подает в соответствующий орган государственной регистрации вещных прав заявление о государственной регистрации права собственности в отношении вышеуказанного недвижимого имущества.

После государственной регистрации права собственности в отношении вышеуказанного недвижимого имущества органы управления проводят работу по подготовке и согласованию проекта нормативного правового акта о закреплении такого имущества на соответствующем вещном праве согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

После вступления в силу решения суда Донецкой Народной Республики о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь (или о передаче бесхозной недвижимой вещи в муниципальную собственность) органы управления подают в соответствующий орган государственной регистрации вещных прав заявление о государственной регистрации права собственности в отношении вышеуказанного недвижимого имущества.

23. Управление бесхозной недвижимой вещью осуществляется до принятия решения Межведомственной комиссией о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью на основании:

23.1. Факта гибели либо уничтожения бесхозной недвижимой вещи.

23.2. Вступившего в законную силу решения суда Донецкой Народной Республики.

23.3. Извлечения о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, выданного соответствующим органом государственной регистрации вещных прав.

23.4. Обращения органа управления о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью с обоснованием нецелесообразности ее дальнейшего содержания, отсутствия финансирования.

24. После издания приказа ФГИ ДНР о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью, принятого на основании решения Межведомственной комиссии о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью, ФГИ ДНР подает соответствующее заявление в орган государственной регистрации вещных прав.

25. Возврат собственнику имущества, в отношении которого действует управление бесхозной недвижимой вещью, оформляется в виде акта приема-передачи за подписью сторон (органа управления и собственника имущества) на основании решения Межведомственной комиссии о прекращении управления органом управления и возврате имущества собственнику.

26. Решение Межведомственной комиссии о прекращении управления органом управления и возврате имущества собственнику принимается на основании извлечения о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, выданного соответствующим органом государственной регистрации вещных прав, после возмещения собственником расходов на содержание, сохранность, поддержание первоначального состояния и возможности использования

имущества, изготовление технического паспорта, а также иных подтвержденных расходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами (пункт 7)

АКТ

осмотра недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи

_____ (город)

_____ (дата)

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

ОПИСАНИЕ СОСТОЯНИЯ

№ п/п	Наименование	Наличие (+/-)	Описание состояния/Примечания
1.	Стены		
2.	Окна		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами (пункт 9)

АКТ приема-передачи № _____

г. Донецк « ____ » _____ 20__ г.

СТОРОНА 1: _____
в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

СТОРОНА 2: _____
в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. На основании решения Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозяйными недвижимыми вещами, созданной во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от ____ г. № ____ «_____», приказа Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики от ____ г. № ____ «Об управлении бесхозяйной недвижимой вещью», акта осмотра бесхозяйной недвижимой вещи от ____ г. Сторона 1 передает, а Сторона 2 принимает недвижимую вещь, расположенную по адресу: _____ (далее – Имущество).

2. Настоящий акт приема-передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

3. Имущество считается переданным с момента подписания акта приема-передачи Сторонами.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

СТОРОНА 1

СТОРОНА 2

(подпись, М. П.)

(подпись, М. П.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами
(пункт 13)

АКТ осмотра бесхозяйной недвижимой вещи

_____ (город)

_____ (дата)

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/группы объектов: _____.
2. Адрес: _____.
3. Площадь объекта недвижимого имущества/натурные обмеры: _____.
4. Замощение: _____.
5. Ограждение: _____.
6. Состояние: _____.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА

ОПИСАНИЕ СОСТОЯНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ			
№ п/п	Наименование	Описание материалов	Описание состояния/Примечания
1.	Внутренняя отделка стен		
2.	Окна		
3.	Двери		
4.	Кровля		
5.	Фасад		
6.	Пол		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами (пункт 18)

ТИПОВОЙ ДОГОВОР АРЕНДЫ БЕСХОЗЯЙНОЙ НЕДВИЖИМОЙ ВЕЩИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В УПРАВЛЕНИИ

г. Донецк

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (далее – Арендодатель) в лице
_____, действующего на основании
_____, с одной стороны и

_____ (далее – Арендатор) в лице
_____, действующего на основании
_____, с другой стороны, именуемые в
дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование бесхозяйную недвижимую вещь, ее часть _____, находящуюся в управлении _____ (далее – Имущество), расположенную по адресу: _____, стоимость которой определена путем проведения независимой оценки согласно Отчету о независимой оценке по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. и составляет _____ российских рублей _____ копеек, в том числе: _____.

1.2. Имущество передается в аренду в целях _____.

1.3. Состояние Имущества на момент заключения настоящего Договора определяется в акте приема-передачи.

Имущество считается переданным в аренду после подписания акта приема-передачи.

2. Условия передачи Имущества Арендатору

2.1. Арендатор вступает во временное возмездное пользование Имуществом в срок, указанный в настоящем Договоре, но не ранее даты подписания Сторонами настоящего Договора и акта приема-передачи. Акт приема-передачи прилагается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Передача Имущества в аренду не влечет возникновения у Арендатора права собственности на указанное Имущество, которым Арендатор пользуется в течение срока аренды.

2.3. Стоимость переданного в аренду Имущества определяется исходя из стоимости, указанной в Отчете о независимой оценке, составленном в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере оценочной деятельности.

2.4. Имущество передается в аренду без права приватизации и субаренды, а также без права заключения иных договоров, дающих право третьим лицам владеть либо пользоваться Имуществом или его частью.

3. Арендная плата

3.1. Арендная плата с учетом соответствующих индексов потребительских цен за каждый месяц пользования Имуществом путем безналичного расчета перечисляется в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики в размере 100 % ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Расчет арендной платы осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере арендных отношений.

Арендная плата за базовый месяц расчета – _____ 20__ г. составляет _____ российских рублей ____ копеек (расчет арендной платы).

Размер арендной платы за первый месяц аренды – _____ 20__ г. определяется путем корректировки размера арендной платы за базовый месяц на индекс потребительских цен за _____ 20__ г. (за период с первого числа месяца, следующего за базовым месяцем, до последнего числа первого месяца аренды).

Размер арендной платы за каждый последующий месяц определяется путем корректировки размера месячной арендной платы за предыдущий месяц на индекс потребительских цен за текущий месяц.

Корректировка арендной платы осуществляется на основании информации об индексах потребительских цен.

В случае если определенный таким образом размер месячной арендной платы меньше размера арендной платы за базовый месяц расчета, внесение арендной платы за текущий месяц производится в размере не ниже размера арендной платы за базовый месяц расчета.

Оплата аренды Имущества производится со дня заключения настоящего Договора и подписания акта приема-передачи до дня возврата Имущества независимо от фактического пользования им.

Все расчеты по настоящему Договору производятся в российских рублях.

3.3. В случае пользования Имуществом в течение неполного календарного месяца (первого и (или) последнего месяцев аренды) арендная плата за дни пользования определяется на основе арендной платы за соответствующие месяцы пропорционально дням пользования.

3.4. Размер арендной платы пересматривается по требованию одной из Сторон в случае изменения методики расчета арендной платы, существенного изменения состояния Имущества по независящим от Сторон причинам, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Излишне перечисленные суммы арендной платы подлежат зачету в счет последующих платежей или возвращаются плательщику в соответствии с действующим законодательством.

3.6. В случае прекращения (расторжения) настоящего Договора Арендатор вносит арендную плату до дня возвращения Имущества по акту приема-передачи включительно. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности оплатить задолженность по арендной плате, если такая возникла, в полном объеме с учетом санкций в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

3.7. Днем фактического исполнения обязательств по внесению арендной платы является день зачисления суммы платежа на соответствующий счет Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.8. При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер настоящего Договора и период, за который производится оплата.

3.9. Пеня и штрафы, уплачиваемые Арендатором, выделяются в платежном поручении отдельной строкой.

4. Восстановление Имущества

4.1. Восстановление Имущества осуществляется Арендатором в случае его повреждения или порчи.

5. Обязанности Арендатора

5.1. Арендатор обязуется:

5.1.1. Пользоваться Имуществом в соответствии с его целевым назначением, определенным пунктом 1.2 настоящего Договора, а также другими условиями настоящего Договора.

5.1.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

5.1.3. Обеспечивать сохранность Имущества, предотвращать его повреждение и порчу, содержать Имущество в порядке, предусмотренном санитарными нормами и правилами пожарной безопасности, поддерживать Имущество в надлежащем состоянии, не худшем, чем на момент передачи его в аренду, с учетом нормального физического износа, осуществлять мероприятия по противопожарной безопасности.

5.1.4. Обеспечивать Арендодателю доступ к Имуществу в целях осуществления контроля пользования им и выполнения условий настоящего Договора.

5.1.5. В случае возникновения угрозы или наступления чрезвычайных ситуаций, связанных с природной стихией (ураган, землетрясение, снегопад, гололедица и тому подобное), предоставлять работников для их предупреждения и ликвидации последствий в отношении Имущества.

5.1.6. После нормативного правового урегулирования механизма предоставления страховых услуг в Донецкой Народной Республике застраховать Имущество не менее чем на его остаточную стоимость согласно Отчету о независимой оценке и представить Арендодателю копии страхового полиса и платежного поручения; постоянно возобновлять действие договора страхования таким образом, чтобы в течение всего срока аренды Имущество было застраховано.

В случае когда по данным в акте оценки Имущества остаточная стоимость объекта аренды на дату оценки равна 00 российских рублей 00 копеек, для целей страхования Имущества определяется страховая стоимость Имущества.

5.1.7. Ежеквартально проводить с Арендодателем сверку взаиморасчетов по арендным платежам и оформлять соответствующие акты сверки.

5.1.8. В течение 10 (десяти) дней со дня осуществления платежа представлять Арендодателю копию платежного документа, подтверждающего внесение арендной платы.

5.1.9. Осуществлять расходы, связанные с содержанием Имущества. После подписания настоящего Договора самостоятельно заключать договоры об оплате коммунальных услуг (тепло-, водо-, электроснабжение, вывоз мусора и прочее) с организациями, которые предоставляют указанные услуги.

5.1.10. Нести ответственность за соблюдение правил эксплуатации инженерных сетей, пожарной безопасности, а также санитарных норм в помещениях согласно действующему законодательству.

5.1.11. В случае изменения счета, названия организации, номера телефона, юридического адреса, почтовых и платежных реквизитов, а также в случае принятия решения о реорганизации либо ликвидации письменно уведомлять об этом Арендодателя в течение 1 (одной) недели.

5.1.12. Представлять по требованию Арендодателя информацию о текущем техническом состоянии Имущества.

5.1.13. Содержать прилегающую территорию в надлежащем санитарном состоянии, производить очистку крыш, крылец, карнизов, водосточных труб и балконов от снега и льда.

5.1.14. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней письменно уведомлять Арендодателя о предстоящей дате освобождения Имущества в связи с окончанием срока действия либо досрочным расторжением настоящего Договора.

6. Права Арендатора

6.1. Арендатор имеет право:

6.1.1. Беспрепятственного доступа к Имуществу.

6.1.2. Самостоятельно распределять доходы, полученные в результате пользования Имуществом.

7. Обязанности Арендодателя

7.1. Арендодатель обязуется:

7.1.1. Организовать передачу Арендатору в аренду Имущества согласно настоящему Договору по акту приема-передачи, который подписывается между Арендатором и органом, уполномоченным управлять бесхозной недвижимой вещью, одновременно с настоящим Договором.

7.1.2. Не совершать действий, которые могут препятствовать Арендатору пользоваться Имуществом на условиях настоящего Договора.

7.1.3. В случае реорганизации Арендатора до прекращения действия настоящего Договора перезаключить настоящий Договор на тех же условиях с одним из правопреемников в случае его согласия.

8. Права Арендодателя

8.1. Арендодатель имеет право:

8.1.1. Осуществлять контроль выполнения условий настоящего Договора и пользования Имуществом, переданным в аренду согласно настоящему Договору, и в случае необходимости принимать соответствующие меры реагирования.

8.1.2. Выступить с инициативой относительно внесения изменений в настоящий Договор или его расторжения в случае ухудшения состояния Имущества вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

8.1.3. Осуществлять контроль состояния Имущества путем визуального обследования с составлением акта обследования.

8.1.4. Расторгать настоящий Договор в одностороннем порядке и требовать возвращения Имущества в случае, если Арендатор не вносит плату за пользование Имуществом в течение трех месяцев подряд.

8.1.5. В одностороннем порядке полностью отказываться от исполнения обязательств по настоящему Договору хотя бы в одном из следующих случаев:

8.1.5.1. Арендатор без разрешения Арендодателя передал Имущество в пользование другому лицу.

8.1.5.2. Арендатор своими действиями и (или) бездействием создает угрозу повреждения, гибели Имущества и (или) существенно ухудшает состояние Имущества.

8.1.5.3. Арендатором не вносится арендная плата в течение 2 (двух) месяцев подряд или существует задолженность по арендной плате в сумме, равной арендным платежам за 2 (два) месяца.

8.1.5.4. Арендатор пользуется Имуществом с нарушением условий настоящего Договора или не в соответствии с назначением Имущества.

8.1.5.6. Арендатор систематически (2 (два) и более раз) не выполняет существенные условия настоящего Договора.

8.1.5.7. Арендатор не пользуется Имуществом на протяжении 3 (трех) месяцев подряд.

8.1.6. Осуществлять контроль своевременного и полного перечисления арендной платы, исполнения иных обязательств, возложенных на Арендатора согласно настоящему Договору, и применять меры ответственности за их неисполнение или ненадлежащее исполнение.

8.1.7. Запрашивать от Арендатора информацию о текущем техническом состоянии Имущества.

9. Ответственность и решение споров по Договору

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

9.2. Арендодатель не несет ответственности по обязательствам Арендатора. Арендатор не несет ответственности по обязательствам Арендодателя, если иное не предусмотрено настоящим Договором. Арендатор несет ответственность по своим обязательствам и по обязательствам, по которым он является правопреемником, исключительно собственным имуществом. Взыскание по таким обязательствам не может быть обращено на Имущество.

9.3. Споры, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, не решенные путем переговоров, решаются в судебном порядке.

9.4. Применение к виновной Стороне санкций, предусмотренных настоящим Договором, не освобождает ее от обязательства исполнить обязательство в натуре, за исключением случаев, когда Сторона отказалась от принятия исполнения обязательства.

9.5. Арендатор не вправе передавать третьим лицам свои права и обязанности по настоящему Договору.

9.6. В случае несвоевременного внесения арендных платежей и (или) внесения их не в полном объеме Арендатор дополнительно к сумме арендной платы уплачивает пеню в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки до дня погашения задолженности.

9.7. Текст настоящего Договора, любые материалы, информация и сообщения, которые касаются настоящего Договора, являются конфиденциальными и не могут передаваться третьим лицам без предварительного согласия Сторон, за исключением случаев, когда такая передача предусмотрена действующим законодательством.

10. Срок действия, условия изменения и прекращения действия Договора

10.1. Срок действия настоящего Договора определяется по соглашению Сторон.

Срок действия настоящего Договора составляет 1 (один) год, если Арендатором не предложен меньший срок аренды. Настоящий Договор может быть продлен (пролонгирован) по соглашению Сторон.

10.2. Изменение условий настоящего Договора или его расторжение допускаются по взаимному согласию Сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором. Предлагаемые изменения

рассматриваются в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их представления к рассмотрению другой Стороной. Указанные действия оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.3. Действие настоящего Договора прекращается в случае:

10.3.1. Окончания срока, на который он был заключен.

10.3.2. Гибели Имущества.

10.3.3. Досрочного расторжения настоящего Договора по взаимному согласию Сторон или по решению суда.

10.3.4. Банкротства Арендатора.

10.3.5. Ликвидации Арендатора – юридического лица (смерти физического лица).

10.3.6. Одностороннего расторжения настоящего Договора в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором.

10.3.7. Принятия Межведомственной комиссией по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами решения о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью – Имуществом, являющимся предметом настоящего Договора.

10.4. В случае если Арендатор не исполняет обязанности относительно возврата Имущества, Арендодатель имеет право требовать от Арендатора уплаты неустойки в размере двойной платы за пользование Имуществом за все время просрочки.

Начисление данной неустойки не ограничивается каким-либо сроком и осуществляется до дня возврата Имущества Арендатором.

10.5. Имущество считается возвращенным с момента подписания акта приема-передачи между Арендатором и органом, уполномоченным управлять бесхозной недвижимой вещью, или лицом, определенным Арендодателем.

10.6. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

10.7. Настоящий Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для Арендодателя и Арендатора.

10.8. Затраты, связанные с ремонтом, перепланировкой, переоборудованием Имущества, а также с произведенными Арендатором неотделимыми улучшениями, не подлежат возмещению или компенсации Арендодателем.

11. Платежные и почтовые реквизиты Сторон

11.1. Арендодатель: _____.

11.2. Арендатор: _____.

12. Приложения

12.1. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.2. К настоящему Договору прилагаются:

12.2.1. Расчет арендной платы.

12.2.2. Отчет о независимой оценке Имущества.

12.2.3. Акт приема-передачи.

Арендодатель

Арендатор

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозяйными недвижимыми вещами
(пункт 18)

ТИПОВОЙ ДОГОВОР АРЕНДЫ БЕСХОЗЯЙНОЙ НЕДВИЖИМОЙ ВЕЩИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В УПРАВЛЕНИИ (для арендаторов – бюджетных учреждений)

г. Донецк

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (далее – Арендодатель) в
лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны и

_____ (далее – Арендатор)
в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование бесхозяйную недвижимую вещь, ее часть _____, находящуюся в управлении (далее – Имущество), расположенную по адресу: _____, стоимость которой определена путем проведения оценки и согласно _____ на « ____ » _____ 20__ г. составляет _____ российских рублей _____ копеек.

1.2. Имущество передается в аренду в целях _____

1.3. Состояние Имущества на момент заключения настоящего Договора определяется в акте приема-передачи.

Имущество считается переданным в аренду после подписания акта приема-передачи.

2. Условия передачи Имущества Арендатору

2.1. Арендатор вступает во временное возмездное пользование Имуществом в срок, указанный в настоящем Договоре, но не ранее даты подписания Сторонами настоящего Договора и акта приема-передачи. Акт приема-передачи прилагается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Передача Имущества в аренду не влечет возникновения у Арендатора права собственности на указанное Имущество, которым Арендатор пользуется в течение срока аренды.

2.3. Передача Имущества в аренду осуществляется согласно стоимости, определенной в _____, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора.

Стоимость переданного в аренду Имущества определяется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере оценочной деятельности.

2.4. Имущество передается в аренду без права приватизации и субаренды, а также без права заключения иных договоров, дающих право третьим лицам владеть либо пользоваться Имуществом или его частью.

3. Арендная плата

3.1. Расчет арендной платы осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в сфере арендных отношений и составляет 2,00 (Два) российских рубля 00 копеек в год.

Оплата аренды Имущества производится со дня заключения настоящего Договора и подписания акта приема-передачи до дня возврата Имущества независимо от фактического пользования им.

Все расчеты по настоящему Договору производятся в российских рублях.

В случае пользования Имуществом в течение неполного года арендная плата за дни пользования определяется на основе арендной платы за год пропорционально дням пользования.

3.2. Арендная плата за один год пользования Имуществом путем безналичного расчета перечисляется в Республиканский бюджет

Донецкой Народной Республики в размере 100 % по истечении такого года пользования Имуществом, но не позднее последнего дня такого года.

Исчисление годового срока пользования Имуществом начинается со дня подписания сторонами акта приема-передачи и заканчивается в соответствующее число последнего месяца такого года.

3.3. Размер арендной платы пересматривается по требованию одной из Сторон в случае изменения методики расчета арендной платы, существенного изменения состояния Имущества по независящим от Сторон причинам, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Арендная плата, перечисленная несвоевременно или не в полном объеме, подлежит индексации и взимается в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

3.5. В случае если Арендатор не вносит арендную плату в течение трех месяцев подряд, после истечения срока перечисления арендной платы, определенного в пункте 3.2 настоящего Договора, Арендатор также уплачивает штраф в размере 100 % от суммы задолженности.

3.6. Излишняя сумма арендной платы, поступившая в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики, подлежит зачету в счет последующих платежей.

3.7. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности оплатить задолженность по арендной плате, если такая возникла, в полном объеме с учетом санкций в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

3.8. При досрочном расторжении настоящего Договора арендная плата перерасчету и возврату не подлежит.

3.9. Днем фактического исполнения обязательств по внесению арендной платы является день зачисления суммы платежа на соответствующий счет Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.10. При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер настоящего Договора и период, за который производится оплата.

3.11. Пеня и штрафы, уплачиваемые Арендатором, выделяются в платежном поручении отдельной строкой.

4. Восстановление Имущества

4.1. Восстановление Имущества осуществляется Арендатором в случае его повреждения или порчи.

5. Обязанности Арендатора

5.1. Арендатор обязуется:

5.1.1. Пользоваться Имуществом в соответствии с его целевым назначением, определенным пунктом 1.2 настоящего Договора, а также другими условиями настоящего Договора.

5.1.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

5.1.3. Обеспечивать сохранность Имущества, предотвращать его повреждение и порчу, содержать Имущество в порядке, предусмотренном санитарными нормами и правилами пожарной безопасности, поддерживать Имущество в надлежащем состоянии, не худшем, чем на момент передачи его в аренду, с учетом нормального физического износа, осуществлять мероприятия по противопожарной безопасности.

5.1.4. Обеспечивать Арендодателю доступ к Имуществу в целях осуществления контроля пользования им и выполнения условий настоящего Договора.

5.1.5. В случае возникновения угрозы или наступления чрезвычайных ситуаций, связанных с природной стихией (ураган, землетрясение, снегопад, гололедица и тому подобное), предоставлять работников для их предупреждения и ликвидации последствий в отношении Имущества.

5.1.6. Производить аварийные работы, капитальный и текущий ремонт Имущества с предварительным письменным уведомлением Арендодателя.

5.1.7. После нормативного правового урегулирования механизма предоставления страховых услуг в Донецкой Народной Республике застраховать Имущество не менее чем на его остаточную стоимость согласно акту оценки имущества в пользу Арендодателя, который несет риск случайной гибели или повреждения Имущества, в порядке, определенном действующим законодательством, и представить Арендодателю копии страхового полиса и платежного поручения; постоянно возобновлять действие договора страхования таким образом, чтобы в течение всего срока аренды Имущество было застраховано.

В случае когда по данным в акте оценки имущества остаточная стоимость объекта аренды на дату оценки равна 00 российских рублей 00 копеек, для целей страхования Имущества определяется страховая стоимость Имущества.

5.1.8. По истечении 1 (одного) года представлять Арендодателю информацию о перечислении арендной платы (копию платежного поручения с отметкой обслуживающего банка).

5.1.9. Осуществлять расходы, связанные с содержанием Имущества. После подписания настоящего Договора самостоятельно заключать договоры об оплате коммунальных услуг (тепло-, водо-, электроснабжение, вывоз мусора и прочее) с организациями, которые предоставляют указанные услуги.

5.1.10. Нести ответственность за соблюдение правил эксплуатации инженерных сетей, пожарной безопасности, а также санитарных норм в помещениях согласно действующему законодательству.

5.1.11. В случае изменения счета, названия учреждения, номера телефона, юридического адреса, почтовых и платежных реквизитов, а также в случае принятия решения о реорганизации либо ликвидации письменно уведомлять об этом Арендодателя в течение 1 (одной) недели.

5.1.12. Представлять по требованию Арендодателя информацию о текущем техническом состоянии Имущества.

5.1.13. Содержать прилегающую территорию в надлежащем санитарном состоянии и использовать ее по согласованию с Арендодателем и соответствующими службами, а также производить очистку крыш, крылец, карнизов, водосточных труб и балконов от снега и льда.

5.1.14. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней письменно уведомлять Арендодателя о предстоящей дате освобождения Имущества в связи с окончанием срока действия либо досрочным расторжением настоящего Договора.

6. Права Арендатора

6.1. Арендатор имеет право:

6.1.1. Беспрепятственного доступа к Имуществу.

6.1.2. Самостоятельно распределять доходы, полученные в результате пользования Имуществом.

7. Обязанности Арендодателя

7.1. Арендодатель обязуется:

7.1.1. Организовать передачу Арендатору в аренду Имущества согласно настоящему Договору по акту приема-передачи, который подписывается между Арендатором и органом, уполномоченным управлять бесхозяйной недвижимой вещью, одновременно с настоящим Договором.

7.1.2. Не совершать действий, которые могут препятствовать Арендатору пользоваться Имуществом на условиях настоящего Договора.

7.1.3. В случае реорганизации Арендатора до прекращения действия настоящего Договора перезаключить настоящий Договор на тех же условиях с одним из правопреемников в случае его согласия.

8. Права Арендодателя

8.1. Арендодатель имеет право:

8.1.1. Осуществлять контроль выполнения условий настоящего Договора и пользования Имуществом, переданным в аренду согласно настоящему Договору, и в случае необходимости принимать соответствующие меры реагирования.

8.1.2. Выступать с инициативой относительно внесения изменений в настоящий Договор или его расторжения в случае ухудшения состояния Имущества вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

8.1.3. Осуществлять контроль состояния Имущества путем визуального обследования с составлением акта обследования.

8.1.4. Расторгать настоящий Договор в одностороннем порядке и полностью отказываться от исполнения обязательств по настоящему Договору хотя бы в одном из следующих случаев:

8.1.4.1. Арендатор без разрешения Арендодателя передал Имущество в пользование другому лицу.

8.1.4.2. Арендатор своими действиями и (или) бездействием создает угрозу повреждения, гибели Имущества и (или) существенно ухудшает состояние Имущества.

8.1.4.3. Арендатором не вносится арендная плата в течение 2 (двух) месяцев подряд или существует задолженность по арендной плате в сумме, равной арендным платежам за 2 (два) месяца.

8.1.4.4. Арендатор пользуется Имуществом с нарушением условий настоящего Договора или не в соответствии с назначением Имущества.

8.1.4.5. Арендатор систематически (2 (два) и более раз) не выполняет существенные условия настоящего Договора.

8.1.4.6. Арендатор не пользуется Имуществом на протяжении 3 (трех) месяцев подряд.

8.1.5. Осуществлять контроль своевременного и полного перечисления арендной платы, исполнения иных обязательств, возложенных на Арендатора согласно настоящему Договору, и применять меры ответственности за их неисполнение или ненадлежащее исполнение.

8.1.6. Запрашивать от Арендатора информацию о текущем техническом состоянии Имущества.

9. Ответственность и решение споров по Договору

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

9.2. Арендодатель не несет ответственности по обязательствам Арендатора. Арендатор не несет ответственности по обязательствам Арендодателя, если иное не предусмотрено настоящим Договором. Арендатор несет ответственность по своим обязательствам и по обязательствам, по которым он является правопреемником, исключительно собственным имуществом. Взыскание по таким обязательствам не может быть обращено на Имущество.

9.3. Споры, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, не решенные путем переговоров, решаются в судебном порядке.

9.4. Арендатор не вправе передавать третьим лицам свои права и обязанности по настоящему Договору.

10. Срок действия, условия изменения и прекращения действия Договора

10.1. Срок действия настоящего Договора определяется по соглашению Сторон.

Срок действия настоящего Договора составляет 1 (один) год, если Арендатором не предложен меньший срок аренды. Настоящий Договор может быть продлен (пролонгирован) по соглашению Сторон.

10.2. Изменение условий настоящего Договора или его расторжение допускаются по взаимному согласию Сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором. Предлагаемые изменения рассматриваются в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их представления к рассмотрению другой Стороной. Указанные действия оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.3. Действие настоящего Договора прекращается в случае:

10.3.1. Окончания срока, на который он был заключен.

10.3.2. Гибели Имущества.

10.3.3. Досрочного расторжения настоящего Договора по взаимному согласию Сторон или по решению суда.

10.3.4. Ликвидации Арендатора – юридического лица.

10.3.5. Одностороннего расторжения настоящего Договора в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором.

10.3.6. Принятия Межведомственной комиссией по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами решения о прекращении управления бесхозной недвижимой вещью – Имуществом, являющимся предметом настоящего Договора.

10.4. В случае если Арендатор не исполняет обязанности относительно возврата Имущества, Арендодатель имеет право требовать от Арендатора уплаты неустойки в размере двойной платы за пользование Имуществом за все время просрочки.

Начисление данной неустойки не ограничивается каким-либо сроком и осуществляется до дня возврата Имущества Арендатором.

10.5. Имущество считается возвращенным с момента подписания акта приема-передачи между Арендатором и органом, уполномоченным управлять бесхозной недвижимой вещью, или лицом, определенным Арендодателем.

10.6. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

10.7. Настоящий Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для Арендодателя и Арендатора.

10.8. Затраты, связанные с ремонтом, перепланировкой, переоборудованием Имущества, а также с произведенными Арендатором неотделимыми улучшениями, не подлежат возмещению или компенсации Арендодателем.

11. Платежные и почтовые реквизиты Сторон

11.1. Арендодатель: _____.

11.2. Арендатор: _____.

12. Приложения

12.1. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.2. К настоящему Договору прилагаются:

12.2.1. Расчет арендной платы.

12.2.2. Акт оценки Имущества.

12.2.3. Акт приема-передачи.

Арендодатель

Арендатор

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от «04» февраля 2021 г. № 25

ПОЛОЖЕНИЕ о Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам управления бесхозными недвижимыми вещами (далее – Межведомственная комиссия) создана Главой Донецкой Народной Республики в целях рассмотрения вопросов по введению управления бесхозными недвижимыми вещами, обеспечению их сохранности и определению оптимального способа управления.

1.2. В своей деятельности Межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Информационно-аналитическое, организационно-методическое, материально-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии осуществляет Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – ФГИ ДНР), в том числе формирует повестку дня заседания Межведомственной комиссии, а также запрашивает:

информацию об отсутствии объекта недвижимого имущества в реестрах государственного и муниципального имущества;

информацию о зарегистрированных вещных правах на недвижимое имущество и их ограничениях (обременениях);

информацию о наличии сведений о зарегистрированных договорах аренды (субаренды) на недвижимое имущество;

информацию о технических характеристиках объекта недвижимого имущества;

иную информацию, подтверждающую наличие у объекта недвижимого имущества признаков бесхозного.

II. Задачи и полномочия Межведомственной комиссии

2.1. Основными задачами Межведомственной комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений о выявлении недвижимых вещей, имеющих признаки бесхозяйных недвижимых вещей, ходатайств о введении управления бесхозяйными недвижимыми вещами Администрации Главы Донецкой Народной Республики, Аппарата Правительства Донецкой Народной Республики, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики (администраций городов, районов Донецкой Народной Республики), Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, Верховного Суда Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратуры Донецкой Народной Республики, государственных корпораций, государственных концернов, трансграничных концернов.

2.1.2. Рассмотрение вопросов введения управления недвижимыми вещами, имеющими признаки бесхозяйных недвижимых вещей.

2.1.3. Определение (назначение) органа управления бесхозяйными недвижимыми вещами в зависимости от функционального назначения.

2.1.4. Рассмотрение вопросов прекращения управления бесхозяйными недвижимыми вещами.

2.1.5. Принятие решения о заключении договоров аренды бесхозяйных недвижимых вещей.

2.1.6. Решение иных вопросов, связанных с управлением бесхозяйными недвижимыми вещами.

2.2. Органом управления бесхозяйными недвижимыми вещами могут быть определены: Администрация Главы Донецкой Народной Республики, Аппарат Правительства Донецкой Народной Республики, орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, орган местного самоуправления Донецкой Народной Республики (администрации городов, районов Донецкой Народной Республики), Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, Верховный Суд Донецкой Народной Республики, Генеральная прокуратура Донецкой Народной Республики, государственная корпорация, государственный концерн, трансграничный концерн.

2.3. Межведомственная комиссия при выполнении предусмотренных настоящим Положением задач имеет право:

2.3.1. Получать от органов государственной власти Донецкой Народной Республики, иных государственных органов, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики (администраций городов, районов Донецкой Народной Республики), предприятий,

учреждений, организаций информацию, необходимую для выполнения основных задач.

2.3.2. Привлекать к работе в Межведомственной комиссии представителей органов государственной власти Донецкой Народной Республики, иных государственных органов, органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики (администраций городов, районов Донецкой Народной Республики) и предприятий, учреждений, организаций (по согласованию с их руководством).

2.3.3. Вводить управление недвижимыми вещами, имеющими признаки бесхозяйных недвижимых вещей.

2.3.4. Определять (назначать) орган управления бесхозяйными недвижимыми вещами в зависимости от функционального назначения.

2.3.5. Прекращать управление бесхозяйными недвижимыми вещами.

2.3.6. Принимать решения о заключении договоров аренды бесхозяйных недвижимых вещей.

2.3.7. Решать иные вопросы, связанные с управлением бесхозяйными недвижимыми вещами.

III. Организационные вопросы деятельности Межведомственной комиссии

3.1. Межведомственная комиссия состоит из 7 членов: председателя, секретаря, а также других членов Межведомственной комиссии, которые включаются в ее состав на постоянной основе.

3.2. Формой работы Межведомственной комиссии является заседание, которое проводится по решению председателя Межведомственной комиссии.

3.3. Председателем Межведомственной комиссии является Председатель (исполняющий обязанности Председателя) ФГИ ДНР.

В случае отсутствия Председателя ФГИ ДНР по причине отпуска, временной нетрудоспособности, командировки функции председателя Межведомственной комиссии возлагаются на исполняющего обязанности Председателя ФГИ ДНР.

Секретарем Межведомственной комиссии назначается представитель ФГИ ДНР.

3.4. Персональный состав Межведомственной комиссии утверждается председателем Межведомственной комиссии по представлению органов, входящих в ее состав.

3.5. Председатель Межведомственной комиссии утверждает повестку дня заседания Межведомственной комиссии на основании

поступившей в ФГИ ДНР информации о недвижимых вещах, имеющих признаки бесхозных недвижимых вещей.

3.6. Секретарь Межведомственной комиссии:

3.6.1. Организует проведение заседания Межведомственной комиссии.

3.6.2. Формирует повестку дня заседания Межведомственной комиссии.

3.6.3. Организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании Межведомственной комиссии.

3.6.4. Ведет протокол заседания Межведомственной комиссии.

3.6.5. Уведомляет членов Межведомственной комиссии и приглашенных участников о дате, времени и месте проведения заседания Межведомственной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.7. Заседания Межведомственной комиссии являются правомочными, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.8. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании из состава Межведомственной комиссии и оформляются протоколом заседания Межведомственной комиссии.

Секретарь Межведомственной комиссии также имеет право голоса на заседании Межведомственной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Межведомственной комиссии.

3.9. Протокол заседания Межведомственной комиссии подписывается председательствующим на заседании Межведомственной комиссии, членами Межведомственной комиссии и секретарем Межведомственной комиссии.

Член Межведомственной комиссии, который не поддерживает принятое на заседании решение, может изложить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Межведомственной комиссии.

3.10. По результатам рассмотрения вопросов управления бесхозными недвижимыми вещами Межведомственная комиссия принимает протокольное решение:

3.10.1. О введении управления бесхозными недвижимыми вещами и определении (назначении) органа управления.

3.10.2. Об отказе во введении управления бесхозными недвижимыми вещами.

3.10.3. О прекращении управления бесхозными недвижимыми вещами.

3.10.4. О передаче в аренду бесхозных недвижимых вещей.

3.10.5. Об иных вопросах, связанных с управлением бесхозными недвижимыми вещами.

3.11. Решения Межведомственной комиссии, указанные в пункте 3.10 настоящего Положения, являются основанием для исполнения ФГИ ДНР полномочий, предусмотренных настоящим Положением, а также Порядком выявления, учета, хранения, оценки и распоряжения бесхозными недвижимыми вещами, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 01 февраля 2021 года № 25 «О выявлении, учете, хранении, оценке и распоряжении бесхозными недвижимыми вещами».

3.12. О принятых решениях Межведомственной комиссии ФГИ ДНР уведомляет заявителей в порядке, установленном действующим законодательством.

Решения Межведомственной комиссии могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном гражданским законодательством Донецкой Народной Республики.

IV. Представление информации о работе Межведомственной комиссии

4.1. Информация о работе Межведомственной комиссии, а также об объектах бесхозного недвижимого имущества, в отношении которых введено управление, представляется органам государственной власти Донецкой Народной Республики, иным государственным органам, органам местного самоуправления, государственным корпорациям, государственным концернам, трансграничным концернам по обоснованным (мотивированным) запросам в связи с осуществлением ими полномочий, определенных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Обоснованием (мотивом) запроса являются конкретные обстоятельства, вследствие которых возникла необходимость получения сведений в отношении объекта недвижимого имущества, цель, связанная с исполнением лицом, запрашивающим информацию, предусмотренных законом прав и обязанностей, для реализации которых ему необходимо использовать запрашиваемую информацию, а также связь истребуемой информации с вышеуказанной целью.

4.3. Запрос должен содержать ссылки на конкретные структурные единицы нормативного правового акта, предоставляющего право на истребование информации.

4.4. Отсутствие надлежащего обоснования (мотива) в запросе для истребования информации служит отказом в представлении такой информации.

4.5. Истребование, принудительное изъятие документов, содержащих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения, с нарушением порядка, предусмотренного настоящим разделом, не допускаются.

4.6. Законом Донецкой Народной Республики или нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики может быть установлен запрет на представление информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от «01» февраля 2021 г. № 25

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по вопросам управления бесхозяйными недвижимыми вещами

Председатель Межведомственной комиссии – Председатель Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики;
секретарь Межведомственной комиссии – представитель Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики.

Члены Межведомственной комиссии

(не ниже должности руководителя соответствующего структурного подразделения):

представитель Администрации Главы Донецкой Народной Республики;
представитель Аппарата Правительства Донецкой Народной Республики;

представитель Министерства юстиции Донецкой Народной Республики;

представитель Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики;

представитель соответствующего органа местного самоуправления (администрации города, района Донецкой Народной Республики) по местонахождению недвижимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной вещи.
