



**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2017 г.

г. Донецк

№ 242



Об утверждении Порядка проведения описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений, и его выдачи

В соответствии с подпунктом 3 пункта 10 раздела III, подпунктом 2 пункта 13 раздела IV, подпунктом 11 пункта 24 раздела VI Положения о Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06 мая 2015 г. № 8-2, с целью установления порядка описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений, расположенных на территории Донецкой Народной Республики, которые не осуществляют свою деятельность, и порядка последующих действий, проводимых в отношении такого имущества, Правление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:




1. Утвердить Порядок проведения описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений и его выдачи (прилагается).
2. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на Председателя Никитину И.П.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель



И.П. Никитина

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Иванов И.И.		15.05.2024
2	Петров П.П.		15.05.2024
3	Сидоров С.С.		15.05.2024

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Правления
Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной
Республики
от 23 августа 2017 г. № 242

Порядок проведения описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений, и его выдачи

I. Общие положения

1. Порядок проведения описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений и его выдачи (далее – Порядок) определяет порядок описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений, расположенных на территории Донецкой Народной Республики, которые не осуществляют свою деятельность, а также порядок последующих действий, проводимых в отношении такого имущества.

2. Проведение описи имущества, выявляемого в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) банков и небанковских финансовых учреждений, расположенных на территории Донецкой Народной Республики, которые не осуществляют свою деятельность, (далее – имущество) производится для обеспечения учета и сохранности выявленного имущества, возвращения его бывшим арендаторам (представителям бывших арендаторов) индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) или передачи его в доход Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

3. Проведение описи осуществляется комиссионно с участием представителей Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (далее – МВД), Министерства государственной безопасности Донецкой Народной Республики (далее – МГБ), Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Республиканский Банк) и Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – ФГИ), далее по тексту – Участники.

Центральный Республиканский Банк определяет порядок работы комиссии и обеспечивает координацию ее работы.

Персональный состав комиссии утверждается Центральным Республиканским Банком по представлению Участников.

II. Распределение функций Участников

1. Центральный Республиканский Банк принимает участие в проведении описи имущества, принимает решения об обеспечении его сохранности, о выдаче имущества бывшему арендатору (представителю бывшего арендатора) индивидуального депозитного сейфа (ячейки) и о сообщении в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики о наличии имущества, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен.

2. ФГИ принимает участие в проведении описи имущества.

3. МГБ принимает участие в проведении описи имущества; принимает участие при вскрытии индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) и документальном оформлении выявленного имущества; изучает выявленные в индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) документы с целью недопущения нанесения ущерба безопасности Донецкой Народной Республики. При обнаружении таких документов производит их отдельную опись, которую подписывают все члены комиссии, такие документы отдельно упаковываются и передаются на хранение в Центральный Республиканский Банк.

4. МВД принимает участие в проведении описи имущества; обеспечивает соблюдение общественного порядка при проведении описи имущества и беспрепятственный доступ к данному имуществу; обеспечивает собственными силами (путем выставления физической охраны или установкой охранной сигнализации) сохранность имущества на весь период работы комиссии, вплоть до окончания вывоза имущества на хранение в Центральный Республиканский Банк или открытия отделения Центрального Республиканского Банка; при наличии функционирующей охранной системы, обеспечивает отключение данной системы. Оплата за привлечение сил охраны и использование технических средств охраны производится за счет средств Центрального Республиканского Банка в рамках действующих договоров.

III. Порядок проведения описи

1. Описи подлежит всё выявленное имущество в помещении, в котором располагался банк или финансовое учреждение на территории Донецкой Народной Республики, не осуществляющие свою деятельность (далее – помещение).

2. Порядок организации доступа в помещение при наличии собственника помещения или его представителя:

1) если собственником помещения выступает физическое лицо или юридическое лицо (не являющееся банком или финансовым учреждением), он уведомляется работниками Центрального Республиканского Банка путем

направления уведомления заказной почтовой корреспонденцией, а в случае, если адрес собственника неизвестен – устно, в телефонном режиме (при наличии номера телефона), по электронной почте (при наличии адреса электронной почты) о необходимости предоставления доступа Участникам для проведения описи имущества в помещении. При наличии сведений о контактных данных представителя банка или финансового учреждения, он также уведомляется работниками Центрального Республиканского Банка;

2) при уведомлении собственника (представителя собственника) помещения с ним согласовывается дата и время проведения описи имущества в помещении;

3) Центральный Республиканский Банк, после согласования с собственником (представителем собственника) помещения даты и времени проведения описи имущества, направляет официальные обращения в МВД, МГБ и ФГИ с целью направления ими представителей для проведения описи имущества;

4) если собственник (представитель собственника) помещения отказывается от получения уведомления, либо от организации доступа в помещение, доступ в помещение организуется в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела III настоящего Порядка.

3. Порядок организации доступа в помещение при отсутствии собственника (представителя собственника), представителя банка или финансового учреждения, а также при их отказе от организации доступа в помещение:

1) Центральный Республиканский Банк готовит официальное обращение в МВД, МГБ и ФГИ с целью направления ими представителей для проведения описи имущества;

2) Центральный Республиканский Банк обеспечивает привлечение своих работников для организации доступа и последующего вскрытия всех дверей помещения;

3) после доступа в помещение производится опись имущества, в случае его выявления.

4. Проведение описи имущества:

1) индивидуальные депозитные сейфы (ячейки) подвергаются внешнему осмотру на предмет выявления следов несанкционированного вскрытия (взлома), о чем делается соответствующая запись в акте осмотра имущества (приложение 1). В акте осмотра имущества также указывается: количество ячеек,

перечень всех номеров ячеек, модель сейфа, наличие свободных и закрытых ячеек, производится видеофиксация. Принимаются меры по поиску документации, имеющей отношение к бывшим арендаторам индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) (договора аренды ячеек, списки и прочее), с целью обеспечения последующей выдачи описанного имущества этим лицам в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

2) при наличии обращения клиента – бывшего арендатора индивидуального депозитного сейфа (ячейки) (далее – арендатор) с заявлением о намерении забрать принадлежащее ему имущество из арендованного им индивидуального депозитного сейфа (ячейки), он приглашается для участия в комиссионном вскрытии этого сейфа (ячейки) работниками Центрального Республиканского Банка путем направления уведомления заказной почтовой корреспонденцией, а в случае, если адрес бывшего арендатора неизвестен – устно, в телефонном режиме (при наличии номера телефона), по электронной почте (при наличии адреса электронной почты).

Центральный Республиканский Банк проводит идентификацию бывшего арендатора в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, применяемым для идентификации клиентов Центрального Республиканского Банка.

Бывший арендатор обязан предъявить оригиналы паспорта, документа о присвоении регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (при наличии), договора аренды индивидуального депозитного сейфа (ячейки) со всеми дополнительными договорами, а также ключ (ключи, если их несколько) от индивидуального депозитного сейфа (ячейки). Доступ к индивидуальному депозитному сейфу (ячейке) по доверенности допускается только при предъявлении оригинала нотариально удостоверенной доверенности;

3) после вскрытия индивидуального депозитного сейфа (ячейки) работниками Центрального Республиканского Банка составляется акт вскрытия индивидуального депозитного сейфа (ячейки) и выдачи имущества (приложение 2), в котором указываются: фамилия, имя, отчество, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (при наличии) бывшего арендатора (представителя бывшего арендатора), адреса его регистрации и фактического местонахождения, контактные телефоны; наличие или отсутствие замечаний у бывшего арендатора (представителя бывшего арендатора) к сохранности имущества, которое было ему возвращено.

Акт вскрытия индивидуального депозитного сейфа (ячейки) и выдачи имущества (приложение 2) подписывается всеми членами комиссии и бывшим арендатором (представителем бывшего арендатора). К акту прилагаются ксерокопии паспорта, документа о присвоении регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (при наличии), доверенности (при наличии), договора аренды индивидуального депозитного сейфа (ячейки) со всеми дополнительными договорами, другие имеющиеся документы, удостоверяющие личность бывшего арендатора (представителя бывшего

арендатора) и его право пользования индивидуальным депозитным сейфом (ячейкой), заверенные бывшим арендатором (представителя бывшего арендатора) и представителем Центрального Республиканского Банка.

Выдача имущества бывшему арендатору (представителю бывшего арендатора) является безвозмездной;

4) в случае отсутствия данных о бывших арендаторах (представителей бывших арендаторов), комиссией производится вскрытие индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) с детальным описанием содержимого каждого индивидуального депозитного сейфа (ячейки). При этом проводится видеофиксация. Содержимое каждого индивидуального депозитного сейфа (ячейки) упаковывается в инкассаторскую сумку (мешок), печатывается одноразовой пломбой, о чем в акте вскрытия и описи имущества (приложение 3) делается соответствующая запись. После вскрытия всех индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) и формирования сумок (мешков), указанные мешки передаются на хранение за счет собственных средств в специализированные помещения Центрального Республиканского Банка, оборудованные для хранения денежных средств, до установления данных о бывших арендаторах в течение срока, определенного пунктом 1 раздела V настоящего Порядка;

5) Центральный Республиканский Банк не вскрывает индивидуальные депозитные сейфы (ячейки), если им принято решение об использовании помещения, в котором размещены индивидуальные депозитные сейфы (ячейки), для собственных нужд.

Такое помещение (после осмотра его комиссией) берется под физическую охрану либо под охрану при помощи технических средств.

Члены комиссии принимают меры к предотвращению несанкционированного доступа в комнату (помещение), в которой расположены индивидуальные депозитные сейфы (ячейки), путем ее опечатывания.

При принятии Центральным Республиканским Банком решения об использовании опечатанной комнаты (помещения), в которой расположены индивидуальные депозитные сейфы (ячейки), для предоставления им услуг аренды индивидуальных депозитных сейфов (ячеек), вход в опечатанную комнату (помещение) вскрывается комиссионно, о чем составляется акт вскрытия помещения (приложение 4). Последующее вскрытие индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) с выдачей либо описью имущества осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2-4 пункта 4 раздела III настоящего Порядка.

IV. Порядок выдачи имущества бывшему арендатору (представителю бывшего арендатора), обратившемуся после проведенной описи

1. Если содержимое индивидуального депозитного сейфа (ячейки) было описано и помещено на хранение в Центральный Республиканский Банк в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 раздела III настоящего Порядка, то к

заявлению в Центральный Республиканский Банк бывший арендатор (представитель бывшего арендатора) прилагает документы, подтверждающие его правоотношения с банком или финансовым учреждением (договора аренды индивидуального сейфа (ячейки) со всеми дополнительными соглашениями), копию паспорта, копию документа о присвоении регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (при наличии), копию доверенности (при наличии). Бывший арендатор (представитель бывшего арендатора) может дополнительно приложить иные имеющиеся у него документы, удостоверяющие личность бывшего арендатора (представителя бывшего арендатора) и его право пользования индивидуальным депозитным сейфом (ячейкой). Выдача имущества по доверенности осуществляется только при предъявлении оригинала нотариально удостоверенной доверенности.

2. Предоставленные документы изучаются Центральным Республиканским Банком на предмет полноты и достоверности указанных в них сведений в течение 5 рабочих дней.

В случае предоставления неполного перечня документов, указанных в пункте 1 раздела IV настоящего Порядка или несоответствия сведений, содержащихся в поданных документах сведениям, установленным в результате открытия индивидуального депозитного сейфа (ячейки), Центральный Республиканский Банк письменно уведомляет бывшего арендатора (представителя бывшего арендатора) об отказе в выдаче имущества, с указанием причин отказа.

В случае принятия решения о выдаче имущества, бывший арендатор (представитель бывшего арендатора) приглашается в Центральный Республиканский Банк в назначенное время для получения имущества с одновременным уведомлением МГБ, МВД и ФГИ о назначенной дате и времени выдачи.

Выдача имущества оформляется актом выдачи имущества (приложение 5).

Выдача имущества бывшему арендатору (представителю бывшего арендатора) является безвозмездной.

V. Действия Центрального Республиканского Банка при невозможности установления данных об арендаторах вскрытых индивидуальных депозитных сейфов (ячеек)

1. Центральный Республиканский Банк за счет собственных средств обеспечивает хранение имущества, извлеченного из вскрытых индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) в специализированных помещениях, оборудованных для хранения денежных средств, в течение 1 года со дня вскрытия.

2. В случае невозможности установления данных о бывших арендаторах вскрытых индивидуальных депозитных сейфов (ячеек) в течение 1 года со дня вскрытия, а также по истечении 1 года со дня, когда бывший арендатор (представитель бывшего арендатора) заявил в Центральный Республиканский

Банк о намерении забрать имущество, но своим правом не воспользовался, Центральный Республиканский Банк обязан сообщать в Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики о выявленном в этих индивидуальных депозитных сейфах (ячейках) имуществе, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики, регламентирующем процедуру выявления, учета, хранения, оценки бесхозяйного, конфискованного и другого имущества, которое переходит в собственность Донецкой Народной Республики, и распоряжения им.

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**



М.М. Свиридок

Приложение 1
к Порядку проведения описи
имущества, выявляемого в
индивидуальных депозитных
сейфах (ячейках) банков и
небанковских финансовых
учреждений и его выдачи
(подпункт 1 пункта 4 раздела III)

Акт осмотра имущества

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

в присутствии _____

(указывается собственник (представитель собственника) помещения
либо делается отметка о том, что опись производится без их
присутствия или при отказе в присутствии)

произвела осмотр индивидуальных депозитных сейфов (ячеек), находящихся в
помещении, расположенном по адресу: _____

в котором ранее располагался: _____

(указать наименование банка
или финансового учреждения)

В ходе осмотра установлено: _____

Осмотр проводился с использованием: _____
(указать, что осмотр проводился с использованием видеофиксации)

Замечания и предложения: _____
(при их наличии со стороны участников описи имущества либо отметка об их отсутствии)

Подписи:

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Присутствующий(ие):

1. _____
2. _____

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**



М.М. Свиридок

Приложение 2
к Порядку проведения описи
имущества, выявляемого в
индивидуальных депозитных
сейфах (ячейках) банков и
небанковских финансовых
учреждений и его выдачи
(подпункт 3 пункта 4 раздела III)

**Акт вскрытия индивидуального депозитного сейфа (ячейки)
и выдачи имущества**

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

в присутствии _____
(указывается бывший арендатор (представитель бывшего
арендатора) индивидуального депозитного сейфа (ячейки))

произвела вскрытие индивидуального депозитного сейфа (ячейки) № _____,
находящегося в помещении, расположенном по
адресу: _____

в котором ранее располагался: _____
(указать наименование банка
или финансового учреждения)

Предложения и замечания по факту вскрытия индивидуального депозитного
сейфа (ячейки) и сохранности имущества: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Имущество получил: _____
(Ф.И.О., подпись бывшего арендатора
(представителя бывшего арендатора))

Ключи сдал: _____
(Ф.И.О., подпись бывшего арендатора
(представителя бывшего арендатора))

Ключи принял: _____
(Ф.И.О., подпись представителя
Центрального Республиканского Банка)

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**

М.М. Свиридок

Приложение 3
к Порядку проведения описи
имущества, выявляемого в
индивидуальных депозитных
сейфах (ячейках) банков и
небанковских финансовых
учреждений и его выдачи
(подпункт 4 пункта 4 раздела III)

Акт вскрытия и описи имущества

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

произвела вскрытие и опись имущества индивидуального депозитного сейфа (ячейки) № _____, находящегося в нежилом помещении, расположенном по адресу: _____

в котором ранее располагался: _____
(указать наименование банка
или финансового учреждения)

Наименование имущества	Количество
1	2

Вскрытие и опись проводились без присутствия бывшего арендатора (представителя бывшего арендатора) индивидуального депозитного сейфа (ячейки) в связи с отсутствием данных о нем.

Вскрытие и опись проводились с использованием: _____
(указать, что вскрытие и опись
проводились с использованием
видеофиксации)

Замечания и предложения: _____
(при их наличии со стороны участников описи имущества либо отметка об их отсутствии)

Члены комиссии:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**



М.М. Свиридок

Приложение 4
к Порядку проведения описи
имущества, выявляемого в
индивидуальных депозитных
сейфах (ячейках) банков и
небанковских финансовых
учреждений и его выдачи
(подпункт 5 пункта 4 раздела III)

Акт вскрытия помещения

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

произвела вскрытие помещения, в котором расположены индивидуальные депозитарные сейфы (ячейки), находящегося в помещении, расположенном по адресу: _____

в котором ранее располагался: _____
(указать наименование банка
или финансового учреждения)

и которое было опечатано « ____ » _____ 20__ г.

Вскрытие помещения проводилось с использованием: _____
(указать, что вскрытие помещения
проводилось с использованием
видеофиксации)

Замечания и предложения: _____
(при их наличии со стороны участников вскрытия
помещения либо отметка об их отсутствии)

Члены комиссии:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**



М.М. Свиридок

Приложение 5
к Порядку проведения описи
имущества, выявляемого в
индивидуальных депозитных
сейфах (ячейках) банков и
небанковских финансовых
учреждений и его выдачи
(пункт 2 раздела IV)

Акт выдачи имущества

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

выдала _____
(указывается бывший арендатор (представитель бывшего
арендатора) индивидуального депозитного сейфа (ячейки))

имущество, которое было выявлено и изъято при вскрытии индивидуального
депозитного сейфа (ячейки) № _____, находившегося в помещении,
расположенном по адресу: _____

в котором ранее располагался: _____
(указать наименование банка
или финансового учреждения)

Наименование имущества	Количество
1	2

Замечания и предложения по факту выдачи имущества индивидуального
депозитного сейфа (ячейки) № _____ и его сохранности:

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Имущество получил: _____
(Ф.И.О., подпись бывшего арендатора
(представителя бывшего арендатора))

Ключи сдал: _____
(Ф.И.О., подпись бывшего арендатора
(представителя бывшего арендатора))

Ключи принял: _____
(Ф.И.О., подпись представителя
Центрального Республиканского Банка)

**Директор
Департамента обеспечения
деятельности банка**



М.М. Свиридок