



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕСЁЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2024

№ 57

пгт Весёлое

Об утверждении типовых форм заявлений и договоров о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения

Руководствуясь Положением об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, Положением о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Веселовского муниципального округа Запорожской области, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 7, в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые типовые формы:
 - заявление о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Веселовского муниципального округа (Приложение 1);
 - заявление о внесении изменений в договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (Приложение 2);
 - заявление о расторжении договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (Приложение 3);
 - заявление о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Веселовского муниципального округа (Приложение 4);

- заявление о внесении изменений в договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (Приложение 5);
- заявление о расторжении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (Приложение 6);
- договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (Приложение 7);
- договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (Приложение 8).

2. Ответственным лицам Администрации при заключении договоров относительно закрепления муниципального имущества Веселовского муниципального округа или внесение изменений в них, руководствоваться прилагаемыми типовыми формами.

3. Сектору информационной политики Администрации Веселовского муниципального округа (Иванов А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Веселовского муниципального округа в сети «Интернет» <http://vesokrug.gosuslugi.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Веселовского муниципального округа Кондрахина Е.В.

5. Установить, что настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава



И.А. Гагаринов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения и контактные телефоны)

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу закрепить на праве оперативного управления за (наименование учреждения) сроком на _____ лет/ неопределенный срок/ муниципальное имущество согласно прилагаемым перечням (прилагаются).

Приложение _____ на листах:

1. Перечень недвижимого (движимого) имущества.
2. Перечень иного движимого имущества.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

МП.

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа

Должность _____ / _____
(подпись) ФИО

Приложения № 1, 2
к заявлению учреждения
от _____ № _____

Перечень недвижимого (движимого) имущества
Перечень иного движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость
1	2	3	4	5	6

Должность руководителя учреждения _____ / _____

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

_____ / _____

(подпись)

ФИО

М.П.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения и контактные телефоны)

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от «_____» _____ 20__ года №_____, в связи с (приобретением/списанием) согласно прилагаемому перечню муниципального имущества (прилагается).

Приложение _____ на листах:

1. Перечень недвижимого (движимого) имущества.
2. Перечень иного движимого имущества.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа

Должность _____ / _____
(подпись) ФИО

Приложения № 1, 2
к заявлению учреждения
от _____ № _____

Перечень недвижимого (движимого) имущества
Перечень иного движимого имущества

N п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость	Основания приобретения/списания
1	2	3	4	5	6	7

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения и контактные телефоны)

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу расторгнуть договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от « _____ » _____ 20__ года № _____ в связи с истечением срока действия / иные причины.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (ФИО)

МП.

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа

Должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения и контактные телефоны)

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу закрепить на праве хозяйственного ведения за (наименование предприятия) сроком на _____ лет / неопределенный срок муниципальное имущество согласно перечням, которые прилагаются.

Приложение _____ на листах:

1. Перечень недвижимого (движимого) имущества.
2. Перечень иного движимого имущества.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа
Должность _____ / _____

(подпись) ФИО

Приложения № 1, 2
к заявлению учреждения
от _____ № _____

Перечень недвижимого (движимого) имущества
Перечень иного движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость
1	2	3	4	5	6

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения и контактные телефоны)

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от «_____» _____ 20__ года №_____, в связи с (приобретением/списанием) согласно перечню недвижимого (движимого) имущества, который прилагается.

Приложение _____ на листах:

1. Перечень недвижимого (движимого) имущества.
2. Перечень иного движимого имущества.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа

Должность _____ / _____
(подпись) ФИО

Приложения № 1, 2
к заявлению учреждения
от _____ № _____

Перечень недвижимого (движимого) имущества
Перечень иного движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость	Основание приобретения/списания
1	2	3	4	5	6	7

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

М.П.

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Веселовского
муниципального округа
от 26.09.2024 № 57

На № _____ от _____
№ _____ от _____

Главе Веселовского
Муниципального округа

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(типовая форма)

Прошу расторгнуть договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от «____» _____ 20__ года в связи с истечением срока действия / иные причины.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) ФИО

МП

Согласовано:

Курирующий заместитель главы Администрации
Веселовского муниципального округа

Должность _____ / _____
(подпись) ФИО

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Веселовского
муниципального округа

от 26.09.2024 № 57

ДОГОВОР

о закреплении муниципального имущества
на праве оперативного управления

№ _____ пгт Весёлое « _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Веселовского муниципального округа, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 9001022420, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 08.11.2003 Межрайонной инспекцией ФНС №1 по Запорожской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1239000011898, действующая от имени собственника - муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице главы _____, действующего на основании Положения об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, с одной стороны, и _____, идентификационный номер

(наименование учреждения)

налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», на основании распоряжения Администрации Веселовского муниципального округа от _____ № _____ «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за _____»,

(наименование учреждения)

заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления недвижимое/движимое/иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» (далее - Имущество).

1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением недвижимого /движимого/иного движимого имущества указан в приложении 1 к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Имущество, указанное в Приложении 1 к настоящему Договору, передается Учреждению по акту приема-передачи (далее – Акт), который подписывается одновременно с Договором и является его неотъемлемой частью (приложение 2 к настоящему Договору).

1.4. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1.5. Действие Договора распространяется и на Имущество, созданное и (или) приобретенное Учреждением в результате его деятельности и отраженное на балансе Учреждения.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается сроком на _____ лет с _____ года по _____ года /неопределенный срок.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации права оперативного управления в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав (регистрацию при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства), если иное не предусмотрено законом и (или) иными правовыми актами или решениями собственника.

2.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи Имущества в соответствии с разделом 3 Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами

3. Порядок передачи Имущества Учреждению

3.1. Учреждение обязано принять, а Администрация передать Учреждению указанное в пункте 1.1 Договора Имущество в оперативное

управление. Прием-передача Имущества осуществляется по Акту приема-передачи согласно Приложения 2 к Договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Досрочно расторгнуть Договор в случае принятия собственником решения о сносе Имущества или о его изъятии из оперативного управления.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Учреждению Имущество по Акту приема-передачи, а также передать Учреждению необходимую документацию по передаваемому в оперативное управление Имуществу.

4.3. Учреждение вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением Имущества, и, если иное не предусмотрено законом, распоряжаться этим Имуществом только с согласия собственника.

4.3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.3.3. С письменного разрешения собственника производить любые улучшения Имущества, в том числе реконструкцию, переустройство, перепланировку без вреда Имуществу.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Использовать закрепленное на праве оперативного управления Имущество, в соответствии с целевым назначением Имущества в соответствии с целями деятельности учреждения.

4.4.2. Вести балансовый учет закрепленного за Учреждением Имущества в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4.3. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при использовании Имущества.

4.4.4. Обеспечивать сохранность Имущества, инженерных коммуникаций и оборудования, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с принятыми нормами и правилами эксплуатации, заключив с соответствующими эксплуатирующими организациями договоры по оплате коммунальных,

эксплуатационных и иных услуг, необходимых для содержания Имущества и использования его по назначению, на срок, указанный в пункте 2.1 Договора, и нести расходы по его содержанию.

4.4.5. Нести обязанности по уборке и содержанию Имущества и прилегающей территории.

4.4.6. Обеспечивать Администрации, лицам, уполномоченным собственником Имущества, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в пунктах 4.4.1, 4.4.3 Договора, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью Имущества (допуск в помещения, осмотр помещений, предоставление документов и т.д.), доступ для осмотра Имущества, представление документации и т.п.

Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к Имуществу работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.7. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением Имущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имущества в процессе эксплуатации.

4.4.8. Своевременно производить текущий и капитальный ремонт Имущества в соответствии со сроками, установленными техническими нормами эксплуатации Имущества.

4.4.9. Нести риск случайной гибели закрепленного за Учреждением Имущества.

4.4.10. Своевременно выполнять решения собственника, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

4.4.11. Осуществлять списание Имущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Веселовского муниципального округа Запорожской области.

4.4.12. При прекращении действия Договора передать Имущество по акту приема-передачи Администрации, либо другому органу, уполномоченному собственником распоряжаться Имуществом, в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

4.4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

4.4.14. Осуществлять дополнительный контроль за использованием и сохранностью имущества, не допускать случаев самостоятельного занятия и

(или) использования имущества третьими лицами, без наличия письменного разрешения Собственника.

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Запорожской области, муниципальными правовыми актами Веселовского муниципального округа Запорожской области.

5. Ответственность Сторон

Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы. Такие документы должны быть получены от компетентных органов территории, где данное обстоятельство имело место быть.

6.2. Если такого уведомления не будет сделано, то Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

6.3. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

7. Порядок изменения, досрочного расторжения Договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме и регистрируются в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и являются неотъемлемой частью Договора (регистрация при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства).

В случае отказа или уклонения Стороны от подписания и (или) регистрации дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 8 Договора.

7.2. В случае изменения законодательства Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской

Федерации, если это изменение не повлечет за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц.

7.3. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия Имущества у Учреждения по решению собственника.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Право оперативного управления по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав. Расходы по государственной регистрации несет Учреждение.

9.2. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, по одному выдается Сторонам на руки.

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение 1 - перечень недвижимого/движимого/ иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения).

10.3. Приложение 2 - акт приема - передачи имущества.

8. Адреса и подписи Сторон

Администрация Веселовского муниципального округа Адрес: 272202, Запорожская область м.о. Веселовский, пгт Веселое, ул. Центральная (Ленина),136 Тел. _____ E.mail.: _____ _____ (наименование должности лица, уполномоченного на подписание договора) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.	_____ _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.
---	--

Приложение 1
к Договору о закреплении
муниципального имущества на
праве оперативного управления
(пункт 1.1)

ПЕРЕЧЕНЬ

недвижимого/движимого/иного движимого имущества, закрепляемого на
праве оперативного управления

за _____
(наименование учреждения)

№ п/п	Инвентарный номер (Реестровый номер)	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Первоначальная стоимость
1	2	3	4	5	6

АКТ
приема-передачи имущества

«_____» _____ 20__ г.

Администрация Веселовского муниципального округа, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 9001022420, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 08.11.2003 Межрайонной инспекцией ФНС №1 по Запорожской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1239000011898, действующая от имени собственника - муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы _____, действующего на основании Положения об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, с одной стороны, и _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые "Стороны", на основании распоряжения Администрации Веселовского муниципального округа от _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от «_____» _____ года № _____ (далее - Договор) Администрация передала, а Учреждение приняло в оперативное управление, находящееся в муниципальной собственности Веселовского муниципального округа Запорожской области следующее имущество (далее - Имущество):

- недвижимое /движимое/ иное движимое имущество, указанное в приложении 1 к Договору (перечень недвижимого /движимого/ иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения), являющемся его неотъемлемой частью;

2. В соответствии с Актом Администрации передала, а Учреждение приняло в оперативное управление указанное Имущество в удовлетворительном состоянии, как оно есть на день подписания Акта.

3. Актом каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

4. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, по одному выдается Сторонам на руки.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Веселовского муниципального округа Адрес: 272202, Запорожская обл., м.о. Веселовский, пгт. Веселое, ул. Центральная (Ленина), 136 Тел. _____ E.mail.: _____ _____ (наименование должности лица, уполномоченного на подписание договора) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.	_____ _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.
---	--

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Веселовского
муниципального округа

от 26.09.2024 № 57

ДОГОВОР

о закреплении муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения

№ _____

пгт Весёлое

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Веселовского муниципального округа, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 9001022420, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 08.11.2003 Межрайонной инспекцией ФНС №1 по Запорожской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1239000011898, действующая от имени собственника - муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице главы _____, действующего на основании Положения об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, с одной стороны, и _____, идентификационный номер

(наименование учреждения)

налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», на основании распоряжения Администрации Веселовского муниципального округа от _____ № _____ «О закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за _____»,

(наименование учреждения)

заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация закрепляет за Учреждением на праве хозяйственного ведения недвижимое /движимое/ иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» (далее - Имущество).

1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением недвижимого/движимого/ иного движимого имущества указан в приложении 1 к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Имущество, указанное в приложениях 1 и 2 к настоящему Договору, передается Учреждению по акту приема-передачи (далее – Акт), который подписывается одновременно с Договором и является его неотъемлемой частью (приложение 3 к настоящему Договору).

1.4. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве хозяйственного ведения, отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1.5. Действие Договора распространяется и на Имущество, созданное и (или) приобретенное Учреждением в результате его деятельности и отраженное на балансе Учреждения.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается сроком на _____ лет с _____ года по _____ года /неопределенный срок.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации права хозяйственного ведения в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав (регистрацию при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства), если иное не предусмотрено законом и (или) иными правовыми актами или решениями собственника.

2.3. Право хозяйственного ведения возникает у Учреждения с момента передачи Имущества в соответствии с разделом 3 Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Порядок передачи Имущества Учреждению

3.1. Учреждение обязано принять, а Администрация передать Учреждению указанное в пункте 1.1 Договора Имущество в хозяйственное ведение. Прием-передача Имущества осуществляется по Акту приема-передачи согласно приложения 4 к Договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Досрочно расторгнуть Договор в случае принятия собственником решения о сносе Имущества или о его изъятии из хозяйственного ведения.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Учреждению Имущество по акту приема-передачи, а также передать Учреждению необходимую документацию по передаваемому в хозяйственное ведение Имуществу.

4.3. Учреждение вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, закрепленным на хозяйственного ведения управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением Имущества, и, если иное не предусмотрено законом, распоряжаться этим Имуществом только с согласия собственника.

4.3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.3.3. С письменного разрешения собственника производить любые улучшения Имущества, в том числе реконструкцию, переустройство, перепланировку без вреда Имуществу.

4.3.4. Если в соответствии с учредительными документами Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения учитываются на его отдельном балансе.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Использовать закрепленное на хозяйственного ведения управления Имущество в соответствии с целевым назначением Имущества в соответствии с целями деятельности учреждения.

4.4.2. Вести балансовый учет закрепленного за Учреждением Имущества в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4.3. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при использовании Имущества.

4.4.4. Обеспечивать сохранность Имущества, инженерных коммуникаций и оборудования, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с принятыми нормами и правилами эксплуатации, заключив с соответствующими эксплуатирующими организациями договоры по оплате коммунальных, эксплуатационных и иных услуг, необходимых для содержания Имущества и использования его по назначению, на срок, указанный в пункте 2.1 Договора, и нести расходы по его содержанию.

4.4.5. Нести обязанности по уборке и содержанию Имущества и прилегающей территории.

4.4.6. Обеспечивать Администрации, лицам, уполномоченным собственником Имущества, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в пунктах 4.4.1, 4.4.3 Договора, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью Имущества (допуск в помещения, осмотр помещений, предоставление документов и т.д.), доступ для осмотра Имущества, представление документации и т.п.

Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к Имуществу работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.7. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением Имущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имущества в процессе эксплуатации.

4.4.8. Своевременно производить текущий и капитальный ремонт Имущества в соответствии со сроками, установленными техническими нормами эксплуатации Имущества.

4.4.9. Нести риск случайной гибели закрепленного за Учреждением Имущества.

4.4.10. Своевременно выполнять решения собственника, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

4.4.11. Осуществлять списание Имущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим

законодательством и муниципальными правовыми актами Веселовского муниципального округа Запорожской области.

4.4.12. При прекращении действия Договора передать Имущество по акту приема-передачи Администрации, либо другому органу, уполномоченному собственником распоряжаться Имуществом, в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

4.4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве хозяйственного ведения имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

4.4.14. Осуществлять дополнительный контроль за использованием и сохранностью имущества, не допускать случаев самостоятельного занятия и (или) использования имущества третьими лицами, без наличия письменного разрешения Собственника.

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Запорожской области, муниципальными правовыми актами Веселовского муниципального округа Запорожской области.

5. Ответственность Сторон

Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы. Такие документы должны быть получены от компетентных органов территории, где данное обстоятельство имело место быть.

6.2. Если такого уведомления не будет сделано, то Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права

ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

6.3. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

7. Порядок изменения, досрочного расторжения Договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме и регистрируются в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и являются неотъемлемой частью Договора (регистрация при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства).

В случае отказа или уклонения Стороны от подписания и (или) регистрации дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 8 Договора.

7.2. В случае изменения законодательства Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, если это изменение не повлечет за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц.

7.3. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия Имущества у Учреждения по решению собственника.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Право хозяйственного ведения по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав. Расходы по государственной регистрации несет Учреждение.

9.2. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, по одному выдается Сторонам на руки.

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение 1 - перечень недвижимого/движимого/иного движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Учреждения).

10.2. Приложение 2 - акт приема - передачи имущества.

8. Адреса и подписи Сторон

Администрация Веселовского муниципального округа Адрес: 272202, Запорожская область м.о. Веселовский, пгт Веселое, ул. Центральная (Ленина), 136 Тел. _____ E.mail.: _____ _____ (наименование должности лица, уполномоченного на подписание договора) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.	_____ _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.
--	---

Приложение 1
к Договору о закреплении
муниципального имущества на
праве хозяйственного ведения
(пункт 1.1)

ПЕРЕЧЕНЬ

недвижимого /движимого/ иного движимого имущества, закрепляемого на
праве хозяйственного ведения

за _____
(наименование предприятия)

№ п/п	Инвентарный номер (Реестровый номер)	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Стоимость
1	2	3	4	5	6

АКТ
приема-передачи имущества

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Веселовского муниципального округа, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 9001022420, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 08.11.2003 Межрайонной инспекцией ФНС №1 по Запорожской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1239000011898, действующий от имени собственника - муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы _____, действующего на основании Положения об Администрации Веселовского муниципального округа, утвержденного решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 4, с одной стороны, и _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые "Стороны", на основании распоряжения Администрации Веселовского муниципального округа от _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от _____ года (далее - Договор) Администрация передала, а Учреждение приняло в хозяйственное ведение, находящееся в муниципальной собственности Веселовского муниципального округа Запорожской области следующее имущество (далее - Имущество):

- недвижимое/движимое/иное движимое имущество, указанное в приложении 1 к Договору (перечень недвижимого/движимого/иного движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Учреждения), являющемся его неотъемлемой частью;

2. В соответствии с Актом Администрации передала, а Учреждение приняло в хозяйственное ведение указанное Имущество в удовлетворительном состоянии, как оно есть на день подписания Акта.

3. Актом каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

4. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, по одному выдается Сторонам на руки.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Веселовского муниципального округа Адрес: 272202, Запорожская обл., м.о. Веселовский, пгт. Веселое, ул. Центральная (Ленина), 136 Тел. _____ E.mail.: _____ _____ (наименование должности лица, уполномоченного на подписание договора) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.	_____ _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись, инициалы, фамилия) _____ 20 _____ г. М.П.
---	---