



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2025

№ 360

пгт Приазовское

Об утверждении типовых форм заявлений и договоров о закреплении муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, утвержденного решением Приазовского окружного Совета депутатов от 27.10. 2023 № 7, решением Приазовского окружного Совета депутатов от 17.11.2023 № 32 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить типовые формы:

1.1. Заявления о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 1);

1.2. Заявления о внесении изменений в договор о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 2);

1.3. Заявления о расторжении договора о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 3);

1.4. Заявления о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 4);

1.5. Заявления о внесении изменений в договор о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 5);

1.6. Заявления о расторжении договора о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 6);

1.7. Договора о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 7);

1.8. Договора о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области (Приложение 8).

2. Ответственным лицам Администрации муниципального округа при заключении договоров относительно закрепления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, или внесении изменений в них руководствоваться утвержденными типовыми формами.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» на официальном сайте Приазовского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы Администрации
муниципального округа



Е.В. Жаранов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Приазовского муниципального
округа
от 29.09.2025 № 360

Бланк учреждения

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Приазовского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить на праве оперативного управления за _____ (наименование учреждения) сроком на __ лет/неопределенный срок/ муниципальное имущество, находящееся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области согласно приложению.

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Приазовского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

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

№ _____ от _____ от
Главе Администрации Приазовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложение: на _____ л., в 1 экз.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Приазовского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

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

№ _____ от _____ от

Главе Администрации Приазовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор о закреплении на праве оперативного
управления муниципального имущества, находящегося в собственности
Приазовского муниципального округа Запорожской области от «____»
_____ 20 ____ года № _____ в связи с истечением срока действия / иные
причины.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Приазовского муниципального
округа
от 29.09.2025 № 360

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

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

№ _____ от _____ от

Главе Администрации Приазовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить на праве хозяйственного ведения за

(наименование предприятия)

сроком на __ лет / неопределенный срок муниципальное имущество,
находящееся в собственности Приазовского муниципального округа
Запорожской области согласно приложению.

Приложение : на __ л., в __ экз.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Приазовского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

№ _____ от _____ от

Главе Администрации Приазовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в договор о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящееся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области от «___» _____ 20___ года № _____ в связи с приобретением/списанием, согласно прилагаемому перечню.

Приложение на _____ л., в _____ экз.

Руководитель учреждения _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____
(подпись) ФИО

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Приазовского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

№ _____ от _____ от

Главе Администрации Приазовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор о закреплении на праве хозяйственного
ведения муниципального имущества, находящееся в собственности
Приазовского муниципального округа Запорожской области от «___»
_____20____ года №_____ в связи с истечением срока действия / или
иные причины.

Руководитель учреждения _____
(подпись) ФИО

Главный бухгалтер _____
(подпись) ФИО

Приложение 7
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Приазовского муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

ДОГОВОР

о закреплении на праве оперативного управления муниципального
имущества, находящего в собственности Приазовского
муниципального округа Запорожской области

пгт. Приазовское

«___» _____ 20__ г

Администрация Приазовского муниципального округа, ИНН
9001022500, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц
09.11.2023, с регистрационным номером (ОГРН) 1239000011986,
действующая от имени собственника, - Муниципальное образование
«Приазовский муниципальный округ», именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____
действующего на основании _____ с одной стороны,
и _____

(наименование учреждения)

ИНН _____, внесенный в Единый государственный реестр
юридических лиц за основным государственным регистрационным номером
(ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в
лице _____, действующего на основании _____
с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», на основании распоряжения Администрации
Приазовского муниципального округа от _____ № _____
«О закреплении на праве оперативного управления муниципального
имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального
округа Запорожской области», _____,
заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного
управления недвижимое/движимое/иное движимое имущество, находящееся
в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области
(далее - Имущество).

1.2. Перечень Имущества указан в приложении 1 к Договору и является 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).

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.

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.

(Пункт 2.2 Договора применяется в случае закрепления недвижимого имущества на праве оперативного управления).

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 указанное в пункте 1.2 Договора Имущество в оперативное управление. Прием-передача Имущества осуществляется по Акту, 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 Администрацией решения о сносе Имущества или о его изъятии из оперативного управления.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Учреждению Имущество по Акту, необходимую документацию по передаваемому в оперативное управление Имуществу.

4.3. Учреждение имеет право:

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 Администрации.

4.3.2. Учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться Имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого Имущества.

4.3.3. С письменного разрешения Администрации 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 недвижимого Имущества и прилегающей к нему территории.

4.4.6. Обеспечивать должностным лицам, уполномоченными 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.),

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

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

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

4.4.10. Своевременно выполнять решения Администрации, 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 Администрации.

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

4.4.13. Отвечать по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления Имуществом, как закрепленным за ним, Администрацией Имуществом, так и приобретенного им за счет выделенных Администрацией средств, а также недвижимого имущества. Администрация не несет ответственности по обязательствам 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 Администрации.

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

6.2. 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. 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.

(Пункт 7.1 Договора применяется в случае закрепления недвижимого Имущества на праве оперативного управления).

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.

(Пункт 9.1 Договора применяется в случае закрепления недвижимого Имущества на праве оперативного управления).

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

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение 1 - перечень Имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения).

10.3. Приложение 2 - акт приема - передачи имущества.

8. Адреса и подписи Сторон

Администрация Приазовского

Муниципального округа

Адрес: 272401

Российская Федерация

Запорожская область,

Приазовский муниципальный округ,

пгт Приазовское,

ул. Покровская, д. 31

Тел. +7(990) 078-67-16

E.mail.: adm@priazokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г

Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г

Приложение 1
к Договору о закреплении
на праве оперативного управления
муниципального имущества, находящегося
в собственности Приазовского
муниципального округа Запорожской
области

ПЕРЕЧЕНЬ

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

(наименование Учреждения)

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

Приложение 2
к Договору о закреплении
на праве оперативного управления
муниципального имущества, находящегося
в собственности Приазовского
муниципального округа Запорожской
области

АКТ

приема-передачи муниципального имущества, находящегося в
собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

пгт. Приазовское

Администрация, с одной стороны, и Учреждение с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Договора о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области от _____ № ____ (далее - Договор), составили настоящий акт приёма - передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Администрация передала, а Учреждение приняло в оперативное управление муниципальное имущество, находящееся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, указанное в приложении 1 к Договору.

2. Стороны подтверждают, что предусмотренные Договором обязательства, касающиеся приема-передачи Имущества выполнены в полном объеме. Претензий друг к другу Стороны не имеют.

3. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Адреса и подписи сторон.

ПЕРЕДАЛ

Администрация Приазовского
Муниципального округа
Адрес: 272401
Российская Федерация
Запорожская область,
Приазовский муниципальный округ,
ул. Покровская, д. 31

ПРИНЯЛ

Адрес: _____

Тел. +7(990) 078-67-16

Е.mail.: adm@priezokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г

Приложение 8
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приазовского
муниципального округа
от 29.09.2025 № 360

ДОГОВОР № _____

о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества,
находящегося в собственности Приазовского муниципального округа
Запорожской области

пгт. Приазовское

«___» _____ 20__ г

Администрация Приазовского муниципального округа, ИНН
9001022500, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц
09.11.2023, с регистрационным номером (ОГРН) 1239000011986,
действующая от имени собственника, - Муниципальное образование
«Приазовский муниципальный округ», именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____
действующего на основании _____ с одной стороны,
и _____

(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 _____, с
другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании
распоряжения Администрации Приазовского муниципального округа от _____
№ _____ «О закреплении муниципального имущества на праве
хозяйственного ведения» _____, заключили
настоящий 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 Приазовского муниципального
округа Запорожской области (далее - Имущество).

1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением Имущества указан в
приложении 1 к Договору и является 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).

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.

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 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.

(Пункт 2.2 Договора применяется в случае закрепления недвижимого имущества на праве хозяйственного ведения).

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, поступает в хозяйственное ведения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Порядок передачи Имущества Учреждению

3.1. Учреждение обязано принять, а Администрация передать указанное в пункте 1.2 Договора Имущество в хозяйственное ведение. Прием-передача Имущества осуществляется по Акту, 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 хозяйственного ведения.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Учреждению Имущество по Акту приема-передачи необходимую документацию по передаваемому в хозяйственное ведение Имуществу.

4.3. Учреждение вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения, 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 Администрации.

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

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Использовать закрепленное на праве хозяйственного ведения 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 недвижимого Имущества и прилегающей к нему территории.

4.4.6. Обеспечивать должностным 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.).

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

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

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

4.4.10. Своевременно выполнять решения Администрации, связанные с владением, использованием и распоряжением Имуществом.

4.4.11. Осуществлять списание Имущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации.

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

4.4.13. Отвечать по своим обязательствам, в отношении имущества, находящегося у него на праве хозяйственного ведения. Администрация не несет ответственности по обязательствам 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 Администрации.

4.5. Учреждению запрещено:

4.5.1. Без согласия Администрации распоряжаться Имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого Имущества.

4.6. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Запорожской области, муниципальными правовыми актами Администрации.

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.

6.2. 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. 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.

(Пункт 7.1 Договора применяется в случае закрепления недвижимого Имущества на праве хозяйственного ведения).

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

(Пункт 9.1 Договора применяется в случае закрепления недвижимого Имущества на праве хозяйственного ведения).

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

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. Приложения к Договору

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

10.3. Приложение 2 - акт приема - передачи имущества

8. Адреса и подписи Сторон

Администрация Приазовского

Муниципального округа

Адрес: 272401

Российская Федерация

Запорожская область,

Приазовский муниципальный округ,

пгт Приазовское,

ул. Покровская, д. 31

Тел. +7(990) 078-67-16

E.mail.: adm@priazokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г

Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г

Приложение 1
к Договору о закреплении
на праве хозяйственного ведения
муниципального имущества,
находящегося в собственности
Приазовского муниципального округа
Запорожской области

ПЕРЕЧЕНЬ

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

(наименование Учреждения)

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

Приложение 2

К Договору о закреплении на праве
хозяйственного ведения
муниципального имущества,
находящегося в собственности
Приазовского муниципального
округа Запорожской области
от _____ № _____

АКТ

Приема-передачи имущества

« _____ » _____ 20 ____ г.

пгт. Приазовское

Администрация, с одной стороны, и Учреждение, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Договора о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области от _____ № _____ (далее - Договор), составили настоящий акт приёма - передачи о нижеследующем:

В соответствии с Договором Администрация предала, а Учреждение приняло в хозяйственное ведение муниципальное имущество, находящееся в собственности Приазовского муниципального округа Запорожской области, указанное в приложении 1 к Договору.

2. Стороны подтверждают, что предусмотренные Договором обязательства, касающиеся приема-передачи Имущества выполнены в полном объеме. Претензий друг к другу Стороны не имеют.

3. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Адреса и подписи сторон.

ПЕРЕДАЛ

Администрация Приазовского
Муниципального округа
Адрес: 272401
Российская Федерация
Запорожская область,
Приазовский муниципальный округ,

ПРИНЯЛ

Адрес: _____

ул. Покровская, д. 31
Тел. +7(990) 078-67-16
E.mail.: adm@priazokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г