



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

18 ноября 2025

№ 119

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными конституционными законами от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образования в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь решением Черниговского окружного Совета депутатов от 08.09.2025 № 34 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области», решением Черниговского окружного Совета депутатов от 08.09.2025 № 35 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества находящегося в собственности муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области», Уставом муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области» принятым решением Черниговского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 № 19 «О принятии Устава муниципального образования «Черниговский муниципальный округ Запорожской области», постановляет:

1. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

1.7. Типовую форму договора о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области (Приложение 7);

1.8. Типовую форму договора о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области (Приложение 8).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования в сетевом издании "За! Информ" (<https://za-inform.ru>) и на официальном сайте Администрации Черниговского муниципального округа (<https://chernigokrug.gosuslugi.ru>) .

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава



И.С. Щипенко

Приложение 1
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2020 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

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

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 2
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2024 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

Прошу внести изменения в договор о закреплении на праве
оперативного управления муниципального имущества, находящегося в
собственности Черниговского 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
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2021 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

Прошу расторгнуть договор о закреплении на праве оперативного
управления муниципального имущества, находящегося в собственности
Черниговского 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
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2021 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

Прошу закрепить на праве хозяйственного ведения за
_____ (наименование предприятия) сроком на ____ лет/
неопределенный срок муниципальное имущество, находящегося в
собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области
согласно приложению.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

Приложение 5
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2024 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

Прошу внести изменения в договор о закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Черниговского 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 6
к постановлению Администрации
Черниговского муниципального округа
Запорожской области
от 18.11.2024 № 119

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

№ _____ от _____

Главе Администрации
Черниговского муниципального округа

Заявление

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

Руководитель учреждения _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
(подпись)

OT 18.11.2020 № 119

« 20 Г.

(наименование учреждения)

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

1.1 Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления недвижимое/движимое/иное движимое имущество, находящееся в собственности Черниговского 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, установленным 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 Имууществу работников, специализированных эксплуатационных и ремонтных организации, 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 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 Черниговского муниципального округа Запорожской области.

5. Ответственность сторон

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

6. Обязательства 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 течении 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 привлечет за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц.

8. Порядок разрешения споров

8.1 Все споры и 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).

10.2 Приложение № 2 – акт приема-передачи имущества.

11. Адреса и подписи Сторон

Администрация Черниговского
муниципального округа
Адрес: 271202
Российская Федерация
Запорожская область,
Черниговский муниципальный
округ, пгт. Черниговка,
ул. Украинская, д. 57
тел. +79900724564
e.mail:adm@chernigokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Инвентарный/ реестровый номер	Наименова ние 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
Черниговского муниципального округа
Запорожской области

АКТ

Приема-передачи муниципального имущества, находящегося в собственности
Черниговского муниципального округа Запорожской области

«___» _____ 20__ г.

пгт. Черниговка

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 Черниговского муниципального округа Запорожской области от _____ № ____ (далее - Договор), составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Администрация передала, а Учреждение приняло в оперативное управление муниципальное имущество, находящееся в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области, указанное в Приложении № 1 к Договору.

2. Стороны подтверждают, что предусмотренные Договором обстоятельства, 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 силу, по одному для каждой из сторон.

Адреса и подписи Сторон

ПЕРЕДАЛ

Администрация Черниговского
муниципального округа
Адрес: 271202
Российская Федерация
Запорожская область,
Черниговский муниципальный
округ, пгт. Черниговка,
ул. Украинская, д. 57
тел. +79900724564
e.mail:adm@chernigokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯЛ

Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР

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

пгт. Черниговка

«__» _____ 20__ г.

Администрация Черниговского муниципального округа, ИНН 9002013450, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 13.11.2023, с регистрационным номером (ОГРН) 1239000012063, действующая от имени собственника, - Муниципальное образование «Черниговский муниципальный округ», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____ действующая на основании _____ с одной стороны, и _____

(наименование учреждения)

ИНН _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц _____, с регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____ действующее на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании распоряжения Администрации Черниговского муниципального округа от _____ № _____ «О закреплении на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, находящегося в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области», _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Администрация закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения недвижимое/движимое/иное движимое имущество, находящееся в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области (далее - Имущество).

1.2 Перечень закрепляемого за Предприятием имущества указан в Приложении №1 к Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3 Имущество, указанное в Приложении №1 к настоящему Договору, передается Предприятию по акту приема-передачи (далее - Акт), который подписывается одновременно с Договором и является его неотъемлемой частью (Приложение №2).

1.4 Имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, отражается на балансе Предприятия 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 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 Предприятия с момента передачи Имущества в соответствии с разделом 3 Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

3. Порядок передачи Имущества Предприятию

3.1 Предприятие 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 Администрацией решения о сносе Имущества или о его изъятии из хозяйственного ведения.

4.2 Администрация обязана:

4.2.1 Передать Предприятию Имущество по Акту, необходимую документацию по передаваемому в хозяйственное ведение Имуществу.

4.3 Предприятие имеет право:

4.3.1 Владеть, пользоваться Имуществом закрепленным на праве хозяйственного ведения, в пределах, установленным 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 Предприятие обязано:

4.4.1 Использовать закрепленное на праве хозяйственного ведения Имущество, в соответствии с целевым назначением Имущества в соответствии с целями деятельности Предприятия.

4.4.2 Вести балансовый учет закрепленного за Предприятием 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 Имууществу работников, специализированных эксплуатационных и ремонтных организации, аварийно-технических служб, для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций.

4.4.8 Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Предприятием Имущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имущества в процессе 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 Предприятия 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, в отношении имущества, находящегося у него на праве хозяйственного ведения. Администрация не несет ответственности по обязательствам Предприятия.

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 Предприятию запрещено:

4.5.1 Без согласия Администрации распоряжаться Имуществом, закрепленным или приобретенным Предприятием 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. Обязательства 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 течении 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 привлечет 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 Предприятия по решению собственника.

8. Порядок разрешения споров

8.1 Все споры и 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 Предприятие. (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).

10.2 Приложение № 2 – акт приема-передачи имущества.

11. Адреса и подписи Сторон

Администрация Черниговского
муниципального округа
Адрес: 271202
Российская Федерация
Запорожская область,
Черниговский муниципальный
округ, пгт. Черниговка,
ул. Украинская, д. 57
тел. +79900724564
e.mail:adm@chernigokrug.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
Черниговского муниципального округа
Запорожской области

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ 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
Черниговского муниципального округа
Запорожской области

АКТ

Приема-передачи муниципального имущества, находящегося в собственности
Черниговского муниципального округа Запорожской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

пгт. Черниговка

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

1. В соответствии с Договором Администрация передала, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение муниципальное имущество, находящееся в собственности Черниговского муниципального округа Запорожской области, указанное в Приложении № 1 к Договору.
2. Стороны подтверждают, что предусмотренные Договором обстоятельства, 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 силу, по одному для каждой из сторон.

Адреса и подписи Сторон

ПЕРЕДАЛ

Администрация Черниговского
муниципального округа
Адрес: 271202
Российская Федерация
Запорожская область,
Черниговский муниципальный
округ, пгт. Черниговка,
ул. Украинская, д. 57
тел. +79900724564
e.mail:adm@chernigokrug.zo.gov.ru

(наименование должности лица, уполномоченного
на подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯЛ

Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.