



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2014 № 1802-11

г. Можайск

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского муниципального района Московской области, Решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 23.12.2013 № 38/2013-Р «Об утверждении Положения о порядке закреплении муниципального имущества, находящегося в собственности Можайского муниципального района Московской области, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления», в целях наиболее эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского муниципального района, принимая во внимание постановление Правительства Московской области от 03.12.2013 №1023/54 (в ред. от 16.05.2014) «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Московской области»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые типовые формы:

- заявления о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского муниципального района, за казенным, бюджетным или автономным учреждениями Можайского муниципального района на праве оперативного управления (приложение № 1);
- заявления о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского муниципального района, за муниципальным унитарным предприятием Можайского муниципального района на праве хозяйственного ведения (приложение № 2);
- договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (приложение № 3);
- договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (приложение № 4);

2. Комитету по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, казенным, бюджетным и автономным учреждениям Можайского муниципального района Московской области, унитарным предприятиям Можайского муниципального района Московской области:

2.1. при заключении договоров, указанных в пункте 1 настоящего постановления, руководствоваться прилагаемыми типовыми формами;

* 001957

2.2. привести в соответствие с настоящим постановлением заключенные (действующие) договоры.

3. Определить, что обязанность по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома возлагается на казенные, бюджетные, автономные учреждения и унитарные предприятия Можайского муниципального района Московской области в отношении закрепленного имущества, находящегося в многоквартирных жилых домах, с 01.05.2014 года.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района в сети Интернет и опубликовать в газете «Новая жизнь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Кородюченкова Р.Н.

Глава Можайского
муниципального района



А.В. Черный

* 001957

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 30.07.2014 № 1802-11
(приложение № 1)

Банк учреждения

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

Главе Можайского муниципального района
Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности
Можайского муниципального района, за казенным, бюджетным или автономным
учреждением Можайского муниципального района на праве оперативного управления
(типовая форма)

Прошу закрепить на праве оперативного управления за (наименование учреждения) сроком
на 5 (пять) лет муниципальное имущество согласно прилагаемым перечням (прилагаются).

Приложение на _____ листах:

1. перечень недвижимого имущества;
2. перечень особо ценного движимого имущества (для бюджетных и автономных учреждений);
3. перечень иного движимого имущества.

Директор (заведующий) _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель Главы администрации
Можайского муниципального района
Дата, подпись, расшифровка

Приложения №1, №2, №3
к заявлению учреждения
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества
ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Директор (заведующий) _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 30.07.2014 № 1802-11
(приложение № 2)

Банк предприятия

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

Главе Можайского муниципального района
Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности
Можайского муниципального района, за муниципальным унитарным предприятием
Можайского муниципального района на праве хозяйственного ведения
(типовая форма)

Прошу закрепить на праве хозяйственного ведения за (наименование предприятия) сроком
на 5 (пять) лет муниципальное имущество согласно прилагаемым перечням (прилагаются).

Приложение на _____ листах:

1. перечень недвижимого имущества;
2. перечень иного движимого имущества.

Директор _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель Главы администрации
Можайского муниципального района
Дата, подпись, расшифровка

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

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества
ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Директор _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 31.07.2014 № 1892-14
(Приложение № 3)

ДОГОВОР о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления № ____-ОУ

г. Можайск Московской области

« ____ » _____ 2014 года

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, действующий от имени собственника

— муниципального образования Можайский муниципальный район Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского муниципального района от _____ № _____, распорядителя Главной / администрации Можайского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны,

Муниципальное учреждение _____, юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице Директора / Заведующего _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от _____ № _____ - ОУ (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Комитет закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Можайского муниципального района (далее — Имущество).
- 1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением недвижимого имущества указан в приложении № 1, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.
- 1.3. Перечень закрепляемого за Учреждением особо ценного движимого имущества указан в приложении № 2, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.
- 1.4. Перечень закрепляемого за Учреждением иного движимого имущества указан в приложении № 3, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.
- 1.5. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующими законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.
- 1.6. Действие Договора распространяется 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 пять лет с _____ по _____.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

3. Порядок передачи Имущества Учреждению

3.1. Учреждение обязано принять, а Комитет передать Учреждению указанное в пункте 1.1 Договора Имущество в оперативное управление. Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи, являющемуся приложением № 4 к Договору.

3.2. В случае принятия собственником решения о закреплении за Учреждением в оперативное управление движимого имущества, не указанного в пункте 1.1 Договора, движимое имущество считается переданным Учреждению на основании соответствующего распорядительного акта собственника о передаче движимого имущества в оперативное управление со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества, с последующим внесением соответствующих изменений или дополнений в Договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно проводить 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. Комитет обязан:

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 особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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 и учитываются на его отдельном балансе.

4.3.5. Совершать крупные сделки только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

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.

Пользоваться закрепленным за ним имуществом по прямому назначению в соответствии с целями своей деятельности.

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 указанным договорам.

(В случае, если имущество расположено в многоквартирном жилом доме, то пунктом 4.4.4.1:

4.4.4.1 Ежемесячно перечислять взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома, не позднее последнего дня текущего месяца, в безналичном порядке по следующим реквизитам:

Управление Федерального казначейства по Московской области (Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области) ИНН 5028003850, КПП 502801001, Счет № 40101810600000010102 в отделении 1 Москва, БИК 044583001, КБК 006 1 11 09045 05 000 120, ОКТМО 46633000.

В платежном поручении Учреждение указывает: «Взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома (Договор от "___" _____ 20__ г. № _____ -ОУ за период оплаты) _____».

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома составляет: _____ рублей за 1 кв.м * _____ кв.м (общая площадь имущества) = _____ рублей в месяц (НДС не облагается) (далее – взнос).

Датой внесения взноса считается дата зачисления денежных средств на счет, указанный в настоящем пункте.

Исчисление и уплата Учреждением взноса осуществляется на основании письменного уведомления, направленного Комитетом в адрес Учреждения, указанного в разделе 11 Договора, и/или на основании официального опубликования соответствующего нормативного документа в средствах массовой информации.

Стороны считают размер взноса измененным со дня введения соответствующих изменений, если нормативными правовыми актами Можайского муниципального района или Договором не предусмотрено иное.

Оформление изменения взноса производится в форме уведомления. Комитет уведомляет Учреждение об изменении взноса на капитальный ремонт за 1 кв.м в письменной форме и / или обеспечивает опубликование в средствах массовой информации сообщения о введении нового взноса на капитальный ремонт за 1 кв.м, на основании которых Учреждение самостоятельно пересчитывает размер взноса.

Своевременно и в полном объеме вносить взнос. Ответственность за правильное и своевременное перечисление взноса возлагается на Учреждение.

Предоставлять в Комитет копии платежных поручений или иных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей взносов с отметкой банка об исполнении.

¹ Минимальный размер взноса устанавливается Правительством Московской области. На 2014 года установлен в размере 7,3 руб. за 1 кв.м в месяц - постановление Правительства Московской области от 03.12.2013 №1023/54 (в ред. от 16.05.2014) «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Московской области».

Указанные копии должны быть представлены в течение пяти рабочих дней, считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

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

4.4.6. Обеспечивать Комитету, лицам, уполномоченным собственником имущества, а также представляемым органам, 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 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 Можайского муниципального района.

4.4.12. При прекращении действия Договора передать имущество по акту приема-передачи Комитету, 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 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.

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района Московской 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. 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, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним 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 порядке в Арбитражном суде Московской области.

9. Заключительные положения

9.1. Право оперативного управления по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним. 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 государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

10. Приложение к Договору

10.1. Приложение № 1 – ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Муниципальным учреждением _____.

10.2. Приложение № 2 – перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Муниципальным учреждением _____.

10.3. Приложение № 3 – перечень иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Муниципальным учреждением _____.

10.4. Приложение № 4 – акт приема - передачи.

II. Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица) _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №1
к договору о закреплении
Муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за

Муниципальным учреждением _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Вынужденная стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	------------	-----------------------

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица) _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №2
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____ -ОУ от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления
за Муниципальным учреждением _____

№ л/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	------------	----------------------

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №3
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____ -ОУ от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за
Муниципальным учреждением _____

№ л/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	------------	----------------------

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: БИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №4
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Можайск Московской области
(адрес местонахождения имущества)

« _____ » _____ 2014 года

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, действующий от имени собственника _____
(дата и место государственной регистрации)

— муниципальный образованный Можайский муниципальный район Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского муниципального района от _____ № _____, распоряжения Главы / администрации Можайского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны,

Муниципальное учреждение _____, юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице **Директора / Заведующего** _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт приема-передачи (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от _____ (далее – Договор) Комитет передал, а Учреждение приняло в оперативное управление, находящиеся в муниципальной собственности Можайского муниципального района следующие имущество (далее – Имущество):

- недвижимое имущество, указанное в приложении № 1 к Договору (перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____), являющееся его неотъемлемой частью;

- особо ценное движимое имущество, указанное в приложении № 2 к Договору (перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____), являющееся его неотъемлемой частью;

- иное движимое имущество, указанное в приложении № 3 к Договору (перечень иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____), являющееся его неотъемлемой частью.

2. В соответствии с Актом Комитет передал, а Учреждение приняло в оперативное управление указанное Имущество в том 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 (три) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет
Адрес: _____
ИНН/КПП _____
Р/с л/с Банк: БИК _____
ОКТМО ОГРН _____
Тел./факс _____
Председатель _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

Учреждение
Адрес: _____
ИНН/КПП _____
Р/с л/с Банк: БИК _____
ОКТМО ОГРН _____
Тел./факс _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 21.07.2014 № 1802-1/1
(приложение № 4)

ДОГОВОР
о закреплении муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения № ____-ХВ

г. Можайск Московской области « ____ » _____ 2014 года

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, действующий от имени собственника

— муниципального образования Можайский муниципальный район Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского муниципального района от _____ № _____, распоряжения Глав / администрации Можайского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны,

Муниципальное унитарное предприятие Можайского муниципального района Московской области _____ (МУУП «_____»), юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице директора _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от _____ № _____ - ХВ (далее – Договор) о нижеследующем:

2. Предмет Договора

1.1. Комитет закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Можайского муниципального района (далее – Имущество).

Перечень закрепляемого за Предприятием недвижимого имущества указан в приложении № 1, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

Перечень закрепляемого за Предприятием движимого имущества указан в приложении № 2, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.2. Имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, отражается на балансе Предприятия в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1.3. Действие Договора распространяется на Имущество, созданное и/или приобретенное Предприятием в результате его деятельности и отраженное на балансе Предприятия.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается сроком на пять лет с _____ по _____.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним,

если иное не предусмотрено законом и (или) иными правовыми актами или решениями собственника.

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. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района Московской области.

3. Порядок передачи Имущества

3.1. Предприятие обязано принять, а Комитет передать Предприятию указанное в пункте 1.1 Договора Имущество в хозяйственное ведение. Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи, являющемуся приложением № 3 к Договору.

3.2. В случае принятия собственником решения о закреплении за Предприятием в хозяйственное ведение движимого имущества, не указанного в пункте 1.1 Договора, движимое имущество считается переданным Предприятию на основании соответствующего распоряжительного акта собственника о передаче движимого имущества в хозяйственное ведение со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества, с последующим внесением соответствующих изменений или дополнений в Договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Бесплатно и безвозмездно 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. Комитет обязан:

4.2.1. Передать Предприятию Имущество по акту приема-передачи, а также передать Предприятию необходимое документально подтверждаемое в хозяйственное ведение Имущество.

4.3. Предприятие вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, принадлежанием Предприятию на праве хозяйственного ведения, в пределах, определенных действующим законодательством, целями своей деятельности и назначением Имущества.

4.3.2. Распоряжаться движимым имуществом, принадлежанием Предприятию на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника.

Движимым и недвижимым имуществом Предприятие вправе распоряжаться только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, вид которой определены уставом Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

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

4.4. Предприятие обязано:

4.4.1. Пользоваться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения Имуществом по прямому назначению в соответствии с целями своей деятельности.

4.4.2. Вести в установленном порядке балансовый учет принадлежавшего Предприятию на праве хозяйственного владения Имушества.

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

4.4.4. Обеспечивать сохранность Имушества, 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 Имушества и использования его по назначению, на срок, указанный в пункте 2.1 Договора, и нести расходы по указанным договорам.

(В случае, если Имушество расположено в многоквартирном жилом доме, то пункт 4.4.4.1:

4.4.4.1 Ежемесячно перечислять взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома, не позднее последнего дня текущего месяца, в безналичном порядке по следующим реквизитам:

Управление Федерального казначейства по Московской области (Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области) ИНН 5028003850, КПП 502801001, Счет № 4010181060000010102 в отделе № 1 Москва, БИК 044583001, КВК 006 1 11 09045 05 000 120, ОКТМО 46633000.

В платежном поручении Учреждение указывает: «Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома (Договор от " ____ 20 ____ г. № ____ -ХВ за _____ (НДС не облагается)».

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома составляет: _____ 2 рублей за 1 кв.м * _____ кв.м (общая площадь Имушества) = _____ рублей в месяц (НДС не облагается) (далее – взнос).

Датой внесения взноса считается дата зачисления денежных средств на счет, указанный в настоящем пункте.

Исчисление и уплата Учреждением взноса осуществляется на основании письменного уведомления, направленного Комитетом в адрес Учреждения, указанный в разделе 11 Договора, и/или на основании официального опубликования соответствующего нормативного документа в средствах массовой информации.

Стороны считают размер взноса измененным со дня вступления соответствующих изменений, если нормативными правовыми актами Можайского муниципального района или Договором не предусмотрено иное.

Оформление изменения взноса производится в форме уведомления. Комитет уведомляет Учреждение об изменении взноса на капитальный ремонт за 1 кв.м в письменной форме и / или обеспечивает опубликование в средствах массовой информации сообщения о введении нового взноса на капитальный ремонт за 1 кв.м, на основании которых Учреждение самостоятельно пересчитывает размер взноса.

Своевременно и в полном объеме вносить взнос. Ответственность за правильное и своевременное перечисление взноса возлагается на Учреждение.

Представлять в Комитет копии платежных поручений или иных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей взносов с отметкой банка об исполнении. Указанные копии должны быть представлены в течение пяти рабочих дней, считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

4.4.5. Обеспечивать Комитету, лицам, уполномоченным собственником Имушества, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в

пунктах 4.4.1, 4.4.3 Договора, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью Имушества (доступ для осмотра Имушества, предоставление документов и т.п.), для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к Имушеству работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.6. Не допускать ухудшения технического состояния принадлежавшего Предприятию на праве хозяйственного владения Имушества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имушества в процессе эксплуатации.

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

4.4.8. Нести риск случайной гибели принадлежавшего Предприятию на праве хозяйственного владения Имушества.

4.4.9. Своевременно выполнять решения собственника, связанные с владением, использованием и распоряжением Имушеством.

4.4.10. Осуществлять списание Имушества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

4.4.11. При прекращении действия Договора, передать Имушество по акту приема-передачи Комитету, либо другому органу, уполномоченному собственником распоряжаться Имушеством, в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

4.5. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получении банковских гарантий, с иными обременениями, услужкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.6. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Можайского муниципального района Московской области.

5. Ответственность Сторон

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

6. Обязательства непреодолимой силы

6.1. Сторона, подвергшаяся действию 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 государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и являются неотъемлемой частью Договора *(регистрация при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства)*.

² - минимальный размер взноса устанавливается Правительством Московской области. На 2014 года установлен в размере 7,3 руб. за 1 кв.м в месяц - постановление Правительства Московской области от 03.12.2013 №1023/34 (в ред. от 16.05.2014) «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Можайской области».

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 правомочного изъятия Имущества у Предприятия 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 порядке в Арбитражном суде Московской области.

9. Заключительные положения

9.1. Право хозяйственного ведения по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним. 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 государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

11. Приложения к Договору

11.1. Приложение № 1 – перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП «_____».

11.2. Приложение № 2 – перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП «_____».

11.3. Приложение № 3 – акт приема - передачи.

11. Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Предприятие

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №1
к договору о заключении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ _____-ХВ от _____ № _____
ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения
за МУП «_____»

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балсовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	------------	--------------------

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Предприятие

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №2
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ ____-ХВ от ____ № ____

ПЕРЕЧЕНЬ
ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЯЕМОГО НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
за МУП «_____»

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Вычисловая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	------------	----------------------

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Предприятие

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с л/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Приложение №3
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ ____-ХВ от ____ № ____

г. Можайск Московской области _____ «____» _____ 2014 года
(адрес местонахождения имущества)

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, действующий от имени собственника

— муниципального образования Можайский муниципальный район Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского муниципального района от _____ № _____, распоряжения Главы / администрации Можайского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны,

Муниципальное унитарное предприятие Можайского муниципального района Московской области _____ (МУП «_____»), юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице директора _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт приема-передачи (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от _____ № ____-ХВ (далее – Договор) Комитет передал, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение, находящееся в муниципальной собственности Можайского муниципального района, следующее имущество (далее – Имущество):
 - недвижимое имущество, указанное в приложении № 1 к Договору (перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП «_____»), являющееся его неотъемлемой частью;
 - движимое имущество, указанное в приложении № 2 к Договору (перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП «_____»), являющееся его неотъемлемой частью.
2. В соответствии с Актом Комитет передал, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение указанное Имущество в том 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 государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с и/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс
Председатель

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Предприятие

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с и/с Банк: ВИК
ОКТМО ОГРН
Тел./факс

(должность подписывающего лица)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.