



АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

И.В. Моравинцев
№ 1919-П
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, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можайского городского округа Московской области, Положением о порядке формирования и распоряжения Можайского муниципального имущества, находящимся в собственности Можайского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Можайского городского округа от 25.12.2018 № 334/17, в целях наиболее эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского городского округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые типовые формы:

- заявления о закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области;
- заявления о внесении изменений в договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- заявления о расторжении договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- заявления о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области, за муниципальным предприятием Можайского городского округа Московской области на праве хозяйственного ведения;
- заявления о внесении изменений в договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения;

* 001680

- заявления о расторжении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения;

- договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;

- договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

2. Комитету по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, казенным, бюджетным и автономным учреждениям Можайского городского округа Московской области, унитарным предприятиям Можайского городского округа Московской области при заключении договоров или внесении изменений в них, руководствоваться прилагаемыми типовыми формами.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Можайского муниципального района Московской области от 30.01.2018 № 116-П «Об утверждении типовых форм заявлений и договоров о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Можайского городского округа Московской области www.admnozhausk.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Клиниских М.М.

Глава
Можайского городского округа

И.В. Моравинцев
Д.В. Моравинцев



* 001680

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.08.2011 № 15/15-П

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу закрепить за 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.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) / ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
МП (подпись) / ФИО

Согласовано:
Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) / ФИО

Оргаслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) / ФИО

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества*
ПЕРЕЧЕНЬ особо ценного движимого имущества*
ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества*

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Кол-во	Балансовая стоимость	Основание приобретения
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Должность руководителя учреждения _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
МП
* - С одновременным представлением эл. носителя в КУИ.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.08.2011 № 15/15-П

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от «____» _____ 20____ года, в связи с (приобретением / списанием) согласно прилагаемому перечню муниципального имущества (прилагается).

- Приложение на _____ листах:
1. Перечень недвижимого имущества.
 2. Перечень особо ценного движимого имущества (для бюджетных и автономных учреждений).
 3. Перечень иного движимого имущества.

Должность руководителя учреждения _____ / _____
(подпись) / ФИО

Главный бухгалтер _____ / _____
МП (подпись) / ФИО

Согласовано:
Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) / ФИО

Оргаслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) / ФИО

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества*
ПЕРЕЧЕНЬ особо ценного движимого имущества*
ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества*

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Кол-во	Балансовая стоимость	Основание приобретения / списания
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Директор (заведующий) _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
МП
* - С одновременным представлением эл. носителя в КУИ.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 19.05.2021 № 1515-17

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу расторгнуть договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от «___» _____ 20__ года, в связи с истечением срока действия.

Должность руководителя учреждения _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____
МП _____

Согласовано:
Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) _____ Ф.И.О. _____

Отраслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
Ф.И.О. _____

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 19.05.2021 № 1515-17

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

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

Приложение на _____ листах:

4. Перечень недвижимого имущества.
5. Перечень движимого имущества.

Должность руководителя предприятия _____ / _____
(подпись) _____ Ф.И.О. _____

Главный бухгалтер _____ / _____
МП _____
Согласовано:
Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) _____ Ф.И.О. _____

отраслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) _____ Ф.И.О. _____

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества*

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Кол-во	Балансовая стоимость	Основание приобретения

Должность руководителя предприятия _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
МП _____

* - С одновременным представлением эл.носителя в КУИ.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.05.2017 № 1515-17

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу расторгнуть договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от «___» _____ 20__ года, в связи с истечением его срока действия.

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

Главный бухгалтер _____ / _____
МП (подпись) (ФИО)

Согласовано:

Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)

отраслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.05.2017 № 1515-17

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

№ _____ от _____
Главе
Можайского городского округа
Московской области
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ (типовая форма)

Прошу внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от «___» _____ 20__ года, в связи с (приобретением / списанием) согласно прилагаемому перечню движимого имущества (прилагается).
Приложение на _____ листах:

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

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

Главный бухгалтер _____ / _____
МП (подпись) (ФИО)

Согласовано:
Курирующий заместитель Главы Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)

отраслевой (функциональный) орган Администрации
Можайского городского округа
Должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)

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

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества* ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества*

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

Должность руководителя предприятия _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
МП

* - С одновременным представлением эл. носителя в КУИ.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.06.2011 № 1595-17

ДОГОВОР о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления

г. Можайск Московской области

« _____ » _____ года

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 5028003850, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 05.11.2002 инспекцией МНС России по г. Можайску Московской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1025003471756, действующий от имени собственника - муниципального образования Можайский городской округа Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице **председателя** _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, распоряжения Главы Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, с одной стороны,

_____ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (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 городского округа Московской области (далее – Имущество).

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

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

Перечень закрепляемого за Учреждением иного движимого имущества указан в приложениях № 3 и 4, прилагаемых к Договору и являющихся его неотъемлемой частью.

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

1.3. 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 _____ года по _____ года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации права оперативного управления в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, 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 городского округа Московской области.

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 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 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 провозводить 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 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 городского округа Московской области) ИНН 5028003850, КПП 502801001, Счет № _____ (наименование банка), БИК _____, КБК _____, ОКТМО _____.

В платежном поручении Учреждение указывает: «Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома (Договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от _____ года за _____ (период оплаты) _____ (НИС не облагается)».

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома составляет: _____ рублей за 1 кв.м * _____ кв.м (общая площадь Имущества – адрес местонахождения: _____) = _____ (рублей) _____ копеек в месяц (НИС 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 1.1 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 _____

¹ - минимальный размер взноса устанавливается Правительством Московской области.

информации сообщения о введении нового взноса на капитальный ремонт за I 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 платёжных 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. Нести обязанности по уборке и содержанию Имущества и прилегающей территории.

4.4.6. Обеспечивать Комитету, 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 исползованием и сохранностью Имущества (допуск в помещения, осмотр помещений, предоставление документов и т.д.), доступ для осмотра Имущества, предоставление документации и т.п.

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

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

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

4.4.9. Нести риск случайной гибели закрепленного за Учреждением Имущества.

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

4.4.11. Осуществлять списание Имущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского городского округа Московской области.

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.

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

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского городского округа 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, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и являются неотъемлемой частью Договора. *(регистрация при необходимости, в соответствии с нормами действующего законодательства).*

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

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

7.3. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомочного 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 кадастровый учет и государственную регистрацию прав. Расходы по государственной регистрации несет Учреждение.

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

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

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение № 1 – перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения);

10.2. Приложение № 2 – перечень особо ценного движимого имущества (для бюджетных и автономных учреждений), закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование учреждения);

10.3. Приложение № 3 – перечень (иного) движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения);

10.4. Приложение № 4 – перечень (иного) движимого имущества (забаланс), закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения);

10.5. Приложение № 5 - акт приема – передачи имущества;

11. Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет по управлению имуществом
администрации Можайского городского
округа Московской области
143200, Московская область, г. Можайск,
ул. Московская, дом 15, этаж 3, пом. 26

Председатель

_____ / _____

_____ / _____

Приложение № 1
к Договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
от _____

Перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за _____

наименование учреждения

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Индивидуальные характеристики	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------------------

Приложение № 2
к Договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
от _____

Перечень особо ценного движимого имущества (для бюджетных и автономных учреждений), закрепляемого на праве оперативного управления за _____

наименование учреждения

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Индивидуальные характеристики	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------------------

Приложение № 3
к Договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
от _____

Перечень (иное) движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за _____

наименование учреждения

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Индивидуальные характеристики	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------------------

Приложение № 4
к Договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
от _____

Перечень (иное) движимого имущества (забаланс), закрепляемого на праве оперативного управления за _____

наименование учреждения

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Индивидуальные характеристики	Балансовая стоимость
-------	-------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------	----------------------

Приложения № 5
к Договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
от _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 5028003850, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 05.11.2002 инспекцией МНС России по г. Можайску Московской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1025003471756, действующий от имени собственника - муниципального образования Можайский городской округа Московской области, именуемого в дальнейшем «Комитет», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, распоряжения Главы Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, с одной стороны,

налогоплательщика (ИНН) _____, идентификационный 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», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт приема-передачи имущества (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от _____ года (далее – Договор) Комитет передал, а Учреждение приняло в оперативное управление, находящееся в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области следующее имущество (далее – Имущество):

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

- особо ценное движимое имущество (для бюджетных и автономных учреждений), указанное в приложении № 2 к Договору (перечень особо ценное

движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения)), являющееся его неотъемлемой частью;

- (иное) движимое имущество, указанное в приложении № 3 к Договору (перечень иное движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения)), являющееся его неотъемлемой частью;

- (иное) движимое имущество, указанное в приложении № 4 к Договору (перечень иное движимого имущества (забаланс), закрепляемого на праве оперативного управления за (наименование Учреждения)), являющееся его неотъемлемой частью.

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

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

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

Юридические адреса и подписи Сторон

<p>Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области</p> <p>143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, дом 15, этаж 3, пом. 26</p> <p>Председатель</p> <p>_____ / _____</p>	<p>Юридический адрес: _____</p> <p>_____ / _____</p>
---	--

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 14.08.2017 № 1516-17

ДОГОВОР

о закреплении муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения

г. Можайск Московской области « _____ » _____ года

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 5028003850, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 05.11.2002 инспекцией МНС России по г. Можайску Московской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1025003471756, действующий от имени собственника - муниципального образования Можайский городского округа Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице **председателя** _____, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, распоряжения Главы Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, с одной стороны, и
_____ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____, заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (далее – Договор) о нижеследующем:

5. Предмет Договора

1.1. Комитет закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области (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 _____ года по _____ года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации право хозяйственного ведения в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав, 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 городского округа 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 распорядительного 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. 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. Комитет обязан:

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

4.3. Предпритие вправе:

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

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

Предпритие 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 Предпритие вправе распоряжаться только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом Предпрития. Сделки, совершенные Предпритием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

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

4.4. Предпритие 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 принадлежащего Предпритию на праве хозяйственного ведения Имущества.

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 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 городского округа Московской области) ИНН 5028003850, КПП 502801001, Счет №

(наименование банка), **БИК** _____, **КБК** _____, **ОКТМО** _____.

В платежном поручении Предпритие указывает: «Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома (Договор от " ____ 20__ г. за _____ (НДС не облагается)»).

(период оплаты)

Размер взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома составляет: _____² 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 Предпритием взноса осуществляется на основании письменного уведомления, направленного Комитетом в адрес Предпрития, 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 введения соответствующих изменений, если нормативными правовыми актами Можайского городского округа Московской области или Договором не предусмотрено иное.

Оформление изменения взноса производится в форме уведомления. Комитет уведомляет Предпритие 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 Предпритие самостоятельно пересчитывает размер взноса.

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

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 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 (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.

4.4.6. Не допускать ухудшения технического состояния принадлежащего Предпритию на праве хозяйственного ведения Имущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имущества в процессе эксплуатации.

² - минимальный размер взноса устанавливается Правительством Московской области.

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

4.4.8. Нести риск случайной гибели принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения Имущества.

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

4.4.10. Осуществлять списание Имущества с баланса Предприятия в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского городского округа Московской области.

4.4.11. 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.

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

4.5. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением 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 городского округа Московской области.

5. Ответственность Сторон

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

6. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

7. Порядок изменения Договора

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

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

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

7.3. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия Имущества у 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 кадастровый учет и государственную регистрацию прав. Расходы по государственной регистрации несет Предприятие.

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

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

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение № 1 – перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Предприятия).

10.2. Приложение № 2 – перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Предприятия).

10.3. Приложение № 3 – акт приема - передачи.

11. Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет по управлению имуществом
Администрации Можайского городского округа
Московской области
143200, Московская область, г. Можайск,
ул. Московская, дом 15, этаж 3, пом. 26

Юридический адрес: _____

Председатель

_____/_____/_____

Приложение №1
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
от _____

Перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения
за _____
наименование предприятия _____

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

Приложение № 2
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
от _____

Перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения
за _____
наименование предприятия _____

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

Приложение № 3
к договору о заключении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
от _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

Комитет по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 5028003850, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц 05.11.2002 инспекцией МНС России по г. Можайску Московской области за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1025003471756, действующий от имени собственника - муниципальной образования Можайский городского округа Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя, действующего на основании Положения о Комитете по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Можайского городского округа Московской области от № _____, распоряжения Главы Можайского городского округа Московской области от № _____, с одной стороны, _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», 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 _____ (далее – Договор) Комитет передал, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение, находящееся в муниципальной собственности Можайского городского округа Московской области, следующее имущество (далее – Имущество):

- недвижимое имущество, указанное в приложении № 1 к Договору (перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Предприятия), являющегося его неотъемлемой частью);

- движимое имущество, указанное в приложении № 2 к Договору (перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за (наименование Предприятия), являющегося 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. Актom каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

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

Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет по управлению имуществом
администрации Можайского городского
округа Московской области
143200, Московская область, г. Можайск,
ул. Московская, дом 15, этаж 3, пом. 26

Юридический адрес: _____

Председатель

_____ / _____

_____ / _____