

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ноября 2024 г.

№ 223-17

**Об утверждении типовых форм 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 2, Положением об Администрации Васильевского муниципального округа, утвержденным решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 4, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Васильевского муниципального округа, утвержденным решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 7, Администрация Васильевского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить типовую форму договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением согласно приложению 1.
2. Утвердить типовую форму договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием согласно приложению 2.
3. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «ЗаИнформ» (ZA-INFORM.RU), разместить на официальном сайте

Администрации Васильевского муниципального округа <https://vasilevskij-r23.goswed.gosuslugi.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Васильевского муниципального округа Мандычева А.Г.

Первый заместитель Главы
Васильевского муниципального округа



Е.Н.Нечет

Приложение 1
к постановлению администрации
Васильевского муниципального
округа
от «13» ноября 2024г. 223-17

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ЗАКРЕПЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ № _____**

г. Васильевка

«_____» _____ 20__ г.

Администрация Васильевского муниципального округа (далее - Администрация), действующая от имени собственника - муниципального образования Васильевского муниципального округа, в лице (должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на подписание договора) действующего на основании Устава муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 2, с одной стороны, и _____ (наименование учреждения) (далее - Учреждение), в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество руководителя) действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации Васильевского муниципального округа от «__» _____ 20__ года № _____ «_____» заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением имущества указан в приложении 1 к Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Имущество, указанное в приложении 1 к настоящему Договору, передается Учреждению по акту приема-передачи, который подписывается одновременно с Договором и является его неотъемлемой частью (приложение 2 к настоящему Договору). Акт приема-передачи содержит иные сведения, позволяющие идентифицировать объект Имущества, включая их техническое состояние.

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

2. Приобретение и прекращение права оперативного управления

2.1. Право оперативного управления движимым имуществом возникает у Учреждения с даты передачи ему Имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

Право оперативного управления недвижимым имуществом возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Право оперативного управления Имуществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, прекращается на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Администрации.

2.3. При изъятии Имущества в случаях, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Договора, любые убытки Учреждению возмещению Администрацией не подлежат.

2.4. При прекращении права оперативного управления Учреждение обязано осуществить возврат Имущества Администрации по акту приема-передачи в течение 14 календарных дней, если иное не установлено действующим законодательством, решением Администрации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Эффективно использовать Имущество по целевому назначению для осуществления деятельности, определенной в уставе Учреждения.

3.1.2. Вести в установленном порядке балансовый учет Имущества.

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

3.1.4. Обеспечивать сохранность Имущества, не допускать ухудшение его состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом Имущества в процессе эксплуатации.

3.1.5. Осуществлять текущий и капитальный ремонт Имущества за счет собственных средств. Перепланировка и реконструкция объектов недвижимости может осуществляться только при наличии разрешительной документации.

3.1.6. Зарегистрировать право оперативного управления на Имущество за счет собственных средств в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не позднее двух месяцев со дня заключения настоящего Договора.

3.1.7. Обеспечивать Администрации/лицам, уполномоченным Администрацией, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью имущества.

3.1.8. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества.

3.1.9. Своевременно выполнять решения Администрации, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

3.1.10. Осуществлять списание Имущества в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.1.11. При изменении сведений об Имуществе для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области» (далее - Реестр) новых сведений об Имуществе, в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию заявление об изменении сведений об Имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об Имуществе.

3.1.12. В случае если право муниципальной собственности на Имущество прекращено, для исключения из Реестра сведений об имуществе, в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права, направить в Администрацию заявление об исключении из Реестра сведений об Имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на Имущество или государственной регистрации прекращения указанного права.

3.2. Учреждение имеет право владеть, пользоваться Имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением Имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия Администрации.

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Передать Имущество Учреждению по акту приема-передачи.

3.3.2. Рассматривать и принимать решения по предложениям, касающимся Имущества, поступившим от Учреждения, письменно информировать Учреждение о принятом решении.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Беспрепятственно осуществлять периодический осмотр Имущества на предмет его использования в соответствии с настоящим договором.

3.4.2. Изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению Имущество.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

5. Порядок внесения изменений в договор и прекращения действия договора

5.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к нему оформляются в письменной форме.

5.2. В случае изменения законодательства, муниципальных правовых актов настоящий Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Действие Договора прекращается по соглашению сторон, в случае ликвидации, реорганизации Учреждения, а также в случаях прекращения права оперативного управления.

5.4. По требованию одной из Сторон настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда при существенном нарушении условий Договора другой Стороной.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.2. Договор составлен в ____ экземплярах (____ экз. для Администрации, ____ экз. для Учреждения), имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Васильевского
муниципального округа
Адрес: 271601, Запорожская область,
г. Васильевка, ул. Чекистов, д. 1,
ИНН 9001011058,
ОГРН 1229000019379

(наименование должностного лица, уполномоченного на
подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2
к постановлению администрации
Васильевского муниципального
округа
от «13» ноября 2024г. 223-П

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ЗАКРЕПЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ № _____**

г. Васильевка

«___» _____ 20__ г.

Администрация Васильевского муниципального округа (далее - Администрация), действующая от имени собственника - муниципального образования Васильевского муниципального округа, в лице (должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на подписание договора) действующего на основании Устава муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятого решением Васильевского окружного Совета депутатов от 31.10.2023 № 2, с одной стороны, и _____ (наименование учреждения) (далее - Учреждение), в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество руководителя) действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации Васильевского муниципального округа от «___» _____ 20__ года № _____ «_____» заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (далее - Договор) о нижеследующем:

2. Предмет договора

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

1.2. Перечень закрепляемого за Учреждением имущества указан в приложении 1 к Договору и является его неотъемлемой частью.

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

позволяющие идентифицировать объект Имуущества, включая их техническое состояние.

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

2. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения

2.1. Право хозяйственного ведения движимым имууществом возникает у Учреждения с даты передачи ему Имуущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

Право хозяйственного ведения недвижимым имууществом возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Право хозяйственного ведения Имууществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, прекращается на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имуущества у Учреждения по решению Администрации.

2.3. При изъятии Имуущества в случаях, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Договора, любые убытки Учреждению возмещению Администрацией не подлежат.

2.4. При прекращении права хозяйственного ведения Учреждение обязано осуществить возврат Имуущества Администрации по акту приема-передачи в течение 14 календарных дней, если иное не установлено действующим законодательством, решением Администрации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Эффективно использовать Имуущество по целевому назначению для осуществления деятельности, определенной в уставе Учреждения.

3.1.2. Вести в установленном порядке балансовый учет Имуущества.

3.1.3. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при использовании Имуущества.

3.1.4. Обеспечивать сохранность Имуущества, не допускать ухудшение его состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом Имуущества в процессе эксплуатации.

3.1.5. Осуществлять текущий и капитальный ремонт Имуущества за счет собственных средств. Перепланировка и реконструкция объектов недвижимости может осуществляться только при наличии разрешительной документации.

3.1.6. Зарегистрировать право хозяйственного ведения на Имуущество за счет собственных средств в органе, осуществляющем регистрацию прав на

недвижимое имущество и сделок с ним, не позднее двух месяцев со дня заключения настоящего Договора.

3.1.7. Обеспечивать Администрации/лицам, уполномоченным Администрацией, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью имущества.

3.1.8. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества.

3.1.9. Своевременно выполнять решения Администрации, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

3.1.10. Осуществлять списание Имущества в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.1.11. При изменении сведений об Имуществе для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области» (далее - Реестр) новых сведений об Имуществе, в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию заявление об изменении сведений об Имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об Имуществе.

3.1.12. В случае если право муниципальной собственности на Имущество прекращено, для исключения из Реестра сведений об имуществе, в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права, направить в Администрацию заявление об исключении из Реестра сведений об Имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на Имущество или государственной регистрации прекращения указанного права.

3.2. Учреждение имеет право владеть, пользоваться Имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением Имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия Администрации.

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Передать Имущество Учреждению по акту приема-передачи.

3.3.2. Рассматривать и принимать решения по предложениям, касающимся Имущества, поступившим от Учреждения, письменно информировать Учреждение о принятом решении.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Беспрепятственно осуществлять периодический осмотр Имущества на предмет его использования в соответствии с настоящим договором.

3.4.2. Изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению Имущество.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

5. Порядок внесения изменений в договор и прекращения действия договора

5.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к нему оформляются в письменной форме.

5.2. В случае изменения законодательства, муниципальных правовых актов настоящий Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Действие Договора прекращается по соглашению сторон, в случае ликвидации, реорганизации Учреждения, а также в случаях прекращения права хозяйственного ведения.

5.4. По требованию одной из Сторон настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда при существенном нарушении условий Договора другой Стороной.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.2. Договор составлен в ____ экземплярах (____ экз. для Администрации, ____ экз. для Учреждения), имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Васильевского
муниципального округа
Адрес: 271601, Запорожская область,
г. Васильевка, ул. Чекистов, д. 1,
ИНН 9001011058,
ОГРН 1229000019379

(наименование должностного лица, уполномоченного на
подписание договора)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

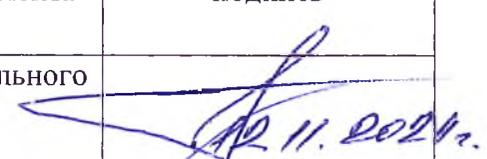
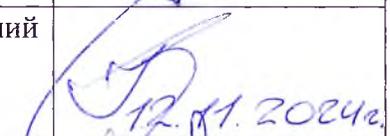
Адрес: _____

(наименование должности руководителя)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

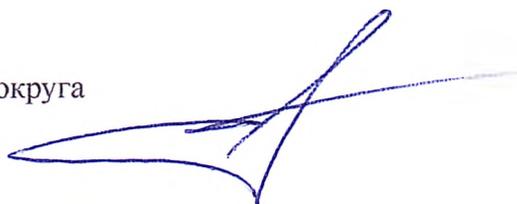
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
постановления Администрации Васильевского муниципального округа «Об
утверждении типовых форм договоров о закреплении муниципального имущества
на праве оперативного управления и хозяйственного ведения»

№ п/п	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата согласования, подпись
1	Заместитель главы Васильевского муниципального округа А.Г.Мандычев	
2	Начальник отдела земельно-имущественных отношений И.Л.Кропачев	
3	Начальник отдела правового обеспечения С.П.Котюков	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ
постановления Администрации Васильевского муниципального округа «Об
утверждении типовых форм договоров о закреплении муниципального имущества
на праве оперативного управления и хозяйственного ведения»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, комитет, управление, отдел, орган местного самоуправления и др.)	Количество экземпляров
1	Заместитель главы Васильевского муниципального округа Мандычев А.Г.	1
2	Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Васильевского муниципального округа	1

Заместитель главы
Васильевского муниципального округа



А.Г.Мандычев