

# ДОГОВОР

на право оперативного управления имуществом

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Администрация», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Учреждение», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании \_\_\_\_\_ свидетельства № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года Администрация передает, а Учреждение принимает по настоящему Договору имущество (нежилое помещение, здание, сооружение) общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенное по адресу \_\_\_\_\_ на праве оперативного управления. Для использования под: \_\_\_\_\_ Характеристики помещения указаны в выписке из технического паспорта БТИ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

2.1. Срок действия Договора на право оперативного управления устанавливается с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года.

2.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента регистрации его в установленном законом порядке.

## 3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

3.1. Передача имущества в оперативное управление производится по Акту приемки-передачи. Акт передачи помещения оформляется в соответствии с действующими нормативными документами, регистрируется в установленном законом порядке, заверяется сторонами и хранится в деле по оформлению Договора.

3.2. Данное нежилое помещение учитывается на балансе Учреждения.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Права и обязанности Администрации.

4.1.1. Администрация имеет право: контролировать использование по назначению и сохранность переданного в оперативное управление Учреждению имущества.

4.1.2. Администрация вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядится по своему усмотрению.

4.1.3. В случае необоснованного отказа владельца городской собственности (или прежнего балансодержателя) передать нежилое помещение на баланс новому владельцу, Администрация принимает меры к его осуществлению в соответствии с действующим законодательством.

### 4.2. Права и обязанности Учреждения.

#### 4.2.1. Учреждение имеет право:

- владеть, распоряжаться и пользоваться предоставленным ему имуществом в пределах очерченных требованиями законодательства, целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
- обратиться в ГорБТИ с целью изготовления технического паспорта.

#### 4.2.2. Учреждение обязано:

- содержать нежилое помещение в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации;
- производить капитальный и текущий ремонт, переоборудование помещений, связанные с деятельностью Учреждения, за свой счет в сроки, установленные территориальным управлением или муниципальным округом, (но не более 2-х лет) в соответствии с документацией, разработанной в специализированной проектной организации;
- не производить никаких перепланировок и переоборудования помещения, связанных с деятельностью Учреждения, без письменного разрешения Администрации;
- обеспечить беспрепятственный доступ в нежилое помещение представителей органов исполнительной власти и административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием помещений;
- не совершать действий, препятствующих инвентаризации нежилого помещения, переданного по настоящему Договору;

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, производить:

- продажи, безвозмездной передачи другому лицу, передачи в аренду;
- вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ;
- отдавать в залог имущества;
- производить других действий, которые могут повлечь за собой отчуждение государственной собственности;

4.2.3. Учреждение не вправе передавать права оперативного управления другим юридическим и (или) физическим лицам.

## 5. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- при ликвидации или реорганизации сторон в соответствии с действующим законодательством;

Нежилые помещения могут быть изъяты у пользователя в установленном порядке в случае нарушений условий эксплуатации и использования, несвоевременно вносимых платежей или несвоевременного их освоения (ремонта, согласно гарантийным обязательствам).

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах (соответствующим образом прошнурованный, пронумерованный и заверенный Администрацией) один хранится у Учреждения, второй в Администрации.

6.2. При изменении реквизитов стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде заказными отправлениями.

6.3. Размещение рекламы на наружной части помещения, находящегося в оперативном управлении, должно быть согласовано в установленном порядке.

6.4. Внесение в Договор каких-либо иных дополнительных имущественных требований, помимо внесенных в распорядительные документы, не допускается.

6.5. Споры, возникающие по Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. С момента вступления в силу настоящего Договора предыдущие документы на право владения имуществом и условия их заключения считаются недействующими. Другие изменения в Договор вносятся только дополнительным соглашением подписанным сторонами заключившими Договор.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Администрация

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

### Учреждение

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

БИК:

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация \_\_\_\_\_

Учреждение \_\_\_\_\_