

**ДОГОВОР
О ЗАКРЕПЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Волгоградская область, г. Дубовка

Тридцать первое июля две тысячи двадцать шестой год

Администрация Дубовского муниципального района Волгоградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района Шитикова Вадима Вячеславовича, действующего на основании распоряжения администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области № 17-р-«к» от 25.03.2021г. и Положения, юридический адрес: 404002, Россия, г. Дубовка ул. Минина 1, с одной стороны и

МКОУ СШ №1 г. Дубовки, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Куракиной Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании постановления администрации Дубовского муниципального района № 651 от 31 июля 2026 г. «О перезаключении договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с МКОУ СШ №1 г. Дубовки» Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое муниципальное имущество общей балансовой стоимостью 96 308 718,72 (девятьсот шесть миллионов триста восемь тысяч семьсот восемнадцать рублей 72 копейки), согласно приложению:

1.2. Имущество, указанное в пункте 1.1 настоящего договора, является собственностью Дубовского муниципального района Волгоградской области.

2. ИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением Имущества и целями деятельности Учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1. Учреждение не вправе распоряжаться (продавать, сдавать в залог, передавать во временное пользование, сдавать в аренду) недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленным за ним Имуществом без согласования с Администрацией.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Учреждение обязуется в отношении Имущества, закрепленного за ним настоящим договором:

- пользоваться по прямому назначению для осуществления своей деятельности;
- при предоставлении права осуществлять деятельность, приносящую доходы, самостоятельно распоряжаться Имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

3.2. Учреждение обязано:

- согласовывать с Администрацией передачу отданного в оперативное управление Имущества в аренду, внесение его в качестве залога, продажу;
- списание с баланса основных средств, производить по согласованию с Администрацией;
- обеспечить сохранность отданного в управление Имущества и в случае его утраты, гибели восстанавливать за счет прибыли;
- обеспечивать текущий и капитальный ремонт, использовать амортизационные отчисления на восстановление основных фондов и развитие производства;
- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений);
- не допускать ухудшения технического состояния Имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого Имущества в процессе эксплуатации;
- эффективно использовать Имущество в соответствии с его целевым назначением;
- не допускать износа оборудования выше предельно допустимых нормативов и эксплуатации с нарушением правил технической эксплуатации;
- увеличивать основные средства и в случаях их уменьшения информировать Администрацию о принятых мерах по недопущению их снижения;
- учитывать Имущество, приобретенное за счет доходов учреждения, на отдельном балансе.

3.3. Администрация имеет право:

- требовать предъявления необходимых документов финансовой отчетности Учреждения, ведения хозяйственной деятельности;
- вносить предложения по улучшению показателей работы Учреждения и качества оказываемых услуг;
- осуществлять контроль за использованием по назначению и обеспечением сохранности закрепленного Имушества;
- изымать излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению Имушество и распоряжаться им по своему усмотрению;
- на получение части прибыли от использования Имушества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
- в сроки, определенные законодательством, рассматривать и согласовывать вопросы, связанные с оперативным управлением Имушеством, закрепленным за Учреждением, включая вопросы приватизации;
- предупреждать учреждение об изменениях или расторжении настоящего договора в письменном виде.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение договорных обязательств, продажу товаров, услуг, пользование которыми может причинить вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил деятельности Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Учреждение обязано в соответствии с действующим законодательством возместить ущерб, причиненный несоблюдением требований по рациональному использованию земли, других природных ресурсов, охране окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья его работников, населения и потребителей продукции.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Изменения настоящего договора могут быть произведены после взаимного согласования исключительно письменными дополнениями.

5.2. Имушество, закрепленное за Учреждением в соответствии с настоящим договором, может быть изъято у Учреждения полностью или частично по решению Администрации в следующих случаях:

- при ликвидации и реорганизации Учреждения без установления правопреемства;
- при использовании Имушества не по его назначению в случаях, предусмотренных настоящим договором.

5.3. Требование об изменении или о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

5.4. Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено в суд только после получения отказа другой стороны на предложение, изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении.

5.5. Имушество, изымаемое у Учреждения в соответствии с п. 5.2 настоящего договора, передается в Администрацию или по постановлению Главы администрации района другому юридическому лицу.

5.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор заключен сроком на 5 лет с 31.07.2026г. по 31.07.2031г.

5.7. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон.

Администрация

Отдел по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами Дубовского муниципального района
г. Дубовка, ул. Минина 1

Начальник отдела

В.В. Шитиков



Учреждение

МКОУ СШ №1 г. Дубовки

404007, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Советская, 62.

Директор

для ДОКУМЕНТОВ

м.п.

/Л.А. Куракина/



ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ

г. Дубовка

31 июля 2026 г.

муниципального имущества, передаваемого на праве оперативного управления
МКОУ СШ №1 г. Дубовки

1. В соответствии с договором от 02 июня 2026 года «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления» Администрация Дубовского муниципального района Волгоградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района Шитикова Вадима Вячеславовича, действующего на основании распоряжения администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области № 17-р-«к» от 25.03.2021г. и Положения, юридический адрес: 404002, Россия, г. Дубовка ул. Минина 1, передает, а МКОУ СШ №1 г. Дубовки, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Куракиной Людмилы Александровны действующей на основании Устава, принимает для использования на праве оперативного управления в соответствии с уставной деятельностью и назначением муниципальное имущество общей балансовой стоимостью 96 308 718,72 (девянсто шесть миллионов триста восемь тысяч семьсот восемнадцать рублей 72 копейки).
2. В соответствии с настоящим актом приема-передачи Администрация передала в оперативное управление указанное муниципальное имущество в хорошем состоянии на день подписания настоящего акта.
3. Учреждение приняло от Администрации указанное имущество в хорошем состоянии на день подписания настоящего акта.
4. Настоящим актом приема-передачи каждая из сторон по Договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.
5. Настоящий акт приема-передачи составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Имущество передал:

Администрация:

Начальник отдела


/В.В. Шитиков



Имущество принял:

Учреждение:

Директор


/Л.А. Куракина/



Перечень
движимого и недвижимого имущества
МКОУ СШ №1 г. Дубовки

№ п/п	Наименование	Адрес	Инвентарный номер	Площадь, кв.м	Балансовая стоимость, руб.
1.	Здание 3-х этажное 34:05:010149:127	г. Дубовки, ул. Советская, 62	0001010001	7745/3	35 983 012,74
2.	Здание школьной котельной	г. Дубовки, ул. Пионерская, 87	0001900077	х	976 560,30
3.	Здание 2-х этажное 34:05:010155:94	г. Дубовки, ул. Гагарина, 143	М110009120	х	1 892 609,41
4.	Котельная школы	г. Дубовки, ул. Гагарина, 143	М110009122	х	4 621 106,22
5.	Охлаждающий колодец 34:05:010148:424	х	0001900082	х	14 777,64
6.	Теплотрасса 34:05:010155:319	г. Дубовки, ул. Гагарина, 143	М110009123	х	67 142,52
7.	Теплотрасса 34:05:000000:3819	х	х	х	144 364,68
8.	Пожарный резервуар	х		х	75 070,80
7.	Иное движимое имущество (на 31.07.2026г.)	х	х	х	52 534 074,41
	ИТОГО:	х	х	х	96 308 718,72

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом,
земельными и природными ресурсами



В.В. Шитиков