РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ДАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения

о порядке передачи муниципального имущества

Дальненского сельского поселения

в хозяйственное ведение

**Принято**

Собранием депутатов 27 ноября 2014 года

Руководствуясь Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании [Устава](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-pravila/r9n.htm) Дальненского сельского поселения Собрание депутатов Дальненского сельского поселения,-

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке передачи муниципального имущества Дальненского сельского поселения в хозяйственное ведение (приложение 1).

2. Контроль за выполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка (Ковшарову Т.К.)

Глава Дальненского

сельского поселения С.Е.Стецков

х.Дальний

27 ноября 2014 года

№ 91

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Собрания депутатов  Дальненского сельского поселения  от 27.11.2014 № 91 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ДАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке передачи муниципального имущества муниципального образования Дальненское сельское поселение в хозяйственное ведение (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Устава муниципального образования Дальненское сельское поселение и определяет порядок передачи в хозяйственное ведение имущества, относящегося к муниципальной собственности Дальненского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок передачи администрацией Дальненского сельского поселения (далее - Администрация) муниципальным предприятиям (далее - Предприятие) в хозяйственное ведение недвижимого и движимого муниципального имущества муниципального образования Дальненское сельское поселение с целью его рационального и эффективного использования.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на передачу в хозяйственное ведение жилых помещений и земельных участков.

1.4. Текущий контроль за использованием муниципального имущества в части изменения его стоимости по составу осуществляется бухгалтером Администрации путем анализа количественно-суммового движения основных средств ежеквартально.

1.5. Последующий контроль за использованием муниципального имущества осуществляется после завершения финансового года в целом. При этом с участием представителей Администрации проводится инвентаризация основных фондов муниципальной собственности. Результаты инвентаризации оформляются в установленном порядке.

1.6. Администрация осуществляет контроль за использованием и сохранностью имущества, которое закреплено за муниципальным предприятием договором хозяйственного ведения, по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Непосредственно предметом проверок использования муниципального имущества является заключенный договор хозяйственного ведения.

1.7. От имени собственника муниципального имущества Дальненского сельского поселения (далее - Собственник) выступает Администрация.

1.8. Администрация осуществляет работу по подготовке и заключению договоров хозяйственного ведения муниципального имущества и является представителем Собственника по всем вопросам, связанным с разрешением споров, возникающих в связи с указанными договорами.

1.9. Собрание депутатов Дальненского сельского поселения вправе принять решение об ограничении либо запрещении передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение.

**2. Порядок передачи муниципального имущества муниципальным предприятиям в хозяйственное ведение**

2.1. Договором хозяйственного ведения закрепляется движимое и недвижимое муниципальное имущество (имущественные комплексы, здания, сооружения, нежилые помещения, водо-, тепло-, электро- коммуникации, коммуникации канализации, объекты благоустройства) за муниципальными предприятиями.

2.2. Для получения муниципального имущества в хозяйственное ведение при создании Предприятия инициатор создания представляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление заинтересованной стороны;

в) устав (проект) Предприятия;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор (заверенные в установленном порядке);

д) письменное согласие балансодержателя муниципального имущества;

2.3. Закрепление муниципального имущества за муниципальными предприятиями договором хозяйственного ведения осуществляется Администрацией на основании постановления администрации Дальненского сельского поселения и представленных предприятием документов. Имущество, закрепленное договором хозяйственного ведения, является муниципальной собственностью.

2.4. После утверждения закрепления за Предприятием муниципального имущества на праве хозяйственного ведения между Администрацией и Предприятием заключается договор о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения. Указанный договор заключается по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Положению.

2.5. На основании указанных в п. 2.4 настоящего Положения постановления администрации Дальненского сельского поселения и договора между Администрацией и Предприятием имущество передается Предприятию по акту приема-передачи. Форма акта приема-передачи устанавливается Администрацией.

2.6. Договор хозяйственного ведения оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых в десятидневный срок с момента подписания передается в Администрацию.

2.7. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации, которая осуществляется Предприятием самостоятельно за свой счет.

2.8. Имущество, приобретенное в результате хозяйственной деятельности предприятий, является муниципальной собственностью Дальненского сельского поселения.

2.9. С момента возникновения у муниципального унитарного предприятия права хозяйственного ведения на закрепленное за ним имущество Администрация исключает данное имущество из состава муниципальной казны.

2.10. В случае дополнительного предоставления Предприятию имущества в хозяйственное ведение, в процессе его деятельности данное Предприятие представляет в Администрацию заявление о предоставлении имущества в хозяйственное ведение подписанное руководителем Предприятия, заверенное печатью Предприятия, документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор (заверенные в установленном порядке); и согласованное с балансодержателем данного имущества, а также сведения об имуществе, передаваемом в хозяйственное ведение.

2.11. Дополнительное предоставление имущества в хозяйственное ведение Предприятию в процессе его деятельности осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.3-2.6 настоящего Положения.

2.13. Право хозяйственного ведения движимым имуществом возникает у Предприятия с момента подписания Администрацией акта приема-передачи и дополнительного соглашения к договору.

**3. Порядок использования имущества, принадлежащего предприятию**

**на праве хозяйственного ведения**

3.1. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, учитывается на его балансе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами. Оно не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества (товарищества) или иным образом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника имущества предприятия. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия.

3.3. В отношении имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, Предприятие обязано:

- отражать имущество на своем балансе;

- обеспечивать сохранность имущества и его эксплуатацию в соответствии с техническими требованиями;

- заключить договоры аренды земельных участков под недвижимым имуществом;

- заключить договоры страхования имущества, договоры страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- проводить текущий и капитальный ремонт имущества и их инженерных конструкций;

- проводить инвентаризацию имущества, результаты которой не реже одного раза в год представлять в Администрацию;

- оплачивать налог на имущество, переданное ему в хозяйственное ведение

- производить начисление амортизации, восстановление изнашиваемой части имущества в соответствии с действующим законодательством, установленными нормами и порядком амортизации.

3.4. Страхование имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется за счет собственных средств предприятия в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

3.5. Собственник имущества, закрепленного за предприятием, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Предприятие самостоятельно заключает договоры на оказание коммунальных и других услуг по жизнеобеспечению закрепленных за ним помещений с организациями (предприятиями), их предоставляющими.

3.7. Часть неиспользуемых Предприятием нежилых помещений может передаваться в аренду юридическим и физическим лицам путем заключения с Предприятием договора аренды, согласованного с Собственником.

3.8. Продажа движимого имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, осуществляется самостоятельно на условиях

согласно действующему законодательству.

Высвобождающееся имущество Предприятий реализуется на аукционе. При этом все средства, полученные от продажи, поступают в доход бюджета Дальненского сельского поселения.

Предприятие, осуществившее продажу имущества, не позднее 14 дней после продажи представляет в Администрацию копию приказа о продаже, договор купли-продажи (документ его заменяющий), отчет об оценке стоимости выкупаемого объекта, а также заверенные нотариально либо выдавшим их органом копии иных документов, касающихся оценки выкупаемого объекта.

3.9. При выявлении излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества и (или) при наличии письменного добровольного отказа от имущества Предприятий специалист администрации готовит проект постановления администрации Дальненского сельского поселения об изъятии имущества муниципальных предприятий, приеме его на баланс Администрации и передачи его другим предприятиям и учреждениям.

3.10. После издания указанного постановления администрации Дальненского сельского поселения оформляется акт приема-передачи. Акт подписывается руководителем и главным бухгалтером передающей и принимающей сторон и скрепляется печатями.

3.11. Имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Данное имущество включается Администрацией в реестр объектов муниципальной собственности Дальненского сельского поселения. Предприятие представляет в Администрацию сведения о приобретенном предприятием имуществе не реже одного раза в квартал.

3.12. Все вопросы разрешения споров, связанных с изъятием и передачей муниципального имущества, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

3.13. Предприятие лишается правом хозяйственного ведения с расторжением договора хозяйственного ведения в установленном законом и договором порядке по инициативе Собственника в следующих случаях:

а) использование муниципального имущества не по назначению;

б) не освоение Предприятием предоставленных им помещений в течение двух месяцев без уважительной причины;

в) предоставление помещений в аренду без согласования с Собственником;

г) ухудшение состояния муниципального имущества по вине Предприятия;

д) допущение перерывов в использовании муниципального имущества свыше трех месяцев в течение календарного года;

е) появление государственных или муниципальных нужд в муниципальном имуществе.

ж) сдача в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества (товарищества) или иным образом распоряжаться таким имуществом без согласования с Собственником.

3.14. Согласие собственника на продажу, безвозмездную передачу, мену, передачу в залог, иное отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего Предприятию, на праве хозяйственного ведения, оформляется постановлением администрации Дальненского сельского поселения.

Согласие собственника на участие Предприятия в некоммерческой организации, а также на внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ недвижимого и движимого имущества, а также денежных средств оформляется постановлением администрации Дальненского сельского поселения. Согласие собственника на отчуждение акций, долей участия в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, принадлежащих Предприятию на праве хозяйственного ведения, оформляется постановлением администрации Дальненского сельского поселения.

Согласие Собственника на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров в отношении имущества, принадлежащего Пользователю на праве хозяйственного ведения, оформляется постановлением администрации Дальненского сельского поселения.

3.15. Для получения согласия Администрации  на распоряжение недвижимым имуществом Предприятие представляет проект соответствующего договора.

3.16. В течение тридцати дней с момента получения документа, указанного в пункте 3.15 настоящего Положения, Администрация принимает решение о согласовании сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, либо об отказе в согласовании.

3.17. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, распоряжение имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется путем проведения торгов (конкурса или аукциона).

3.18. Договор прекращается в следующих случаях:

а) окончания срока договора;

б) ликвидации юридического лица;

в) реорганизации юридического лица;

г) по соглашению сторон.

3.19. Договоры хозяйственного ведения муниципального имущества, заключенные в нарушение настоящего Положения и действующих нормативных актов, признаются недействительными в соответствии с действующим законодательством.

**4. Защита права муниципальной собственности**

4.1. В случае утраты Предприятиями муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение, Администрация в установленном законом порядке принимает меры для возмещения причиненного ущерба.

4.2. В случаях, установленных законом, Предприятие, а также их должностные лица за утрату, не использование, использование не по назначению, порчу переданного в хозяйственное ведение имущества могут быть привлечены к административной, уголовной и гражданской ответственности в порядке, установленном законом.

4.3. Руководители Предприятий в случаях не использования, использования не по назначению, утраты или повреждения имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором с руководителем муниципального унитарного предприятия.

**5. Списание муниципального имущества, относящегося к основным средствам, закрепленного договором хозяйственного ведения**

**за Предприятиями**

5.1. Списание муниципального имущества, относящегося к основным средствам, закрепленного договором хозяйственного ведения за Предприятием, осуществляется на основании постановления администрации Дальненского сельского поселения после утверждения актов списания, оформленных в порядке, предусмотренном Положением о порядке списания муниципального имущества Дальненского сельского поселения, относящегося к основным средствам, находящегося в безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении и оперативном управлении предприятий и учреждений Дальненского сельского поселения, в случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть реализовано либо передано другим предприятиям и учреждениям в установленном порядке.

5.2. Разборка и демонтаж муниципального имущества, относящегося к основным средствам, до утверждения актов на списание не допускается.

Глава Дальненского

сельского поселения С.Е.Стецков

Приложение № 1

к Порядку передачи муниципального имущества Дальненского сельского поселения в хозяйственное ведение

**ДОГОВОР №**

**о закреплении муниципального имущества**

**на праве хозяйственного ведения**

х.Дальний «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Администрация Дальненского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, руководствуясь нормами гражданского законодательства Российской Федерации и законодательства о местном самоуправлении, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация на основании постановления администрации Дальненского сельского поселения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_ передает и закрепляет на праве хозяйственного ведения «Предприятию» недвижимое и движимое имущество находящееся в муниципальной собственности Дальненского сельского поселения согласно перечня объектов.

Перечень и стоимость муниципального имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения за «Предприятием» приведены в Приложении к настоящему Договору. Передача (закрепление) имущества за «Предприятием» производится сторонами с оформлением в установленном порядке акта приема - передачи в соответствии с Приложением в 10-дневный срок с даты подписания настоящего Договора.

1.3. Помимо имущества, перечисленного в Приложении к настоящему Договору, закрепленными в хозяйственном ведении «Предприятия» будут считаться плоды, продукция и расходы, полученные «Предприятием» от использования этого имущества, а также любое другое имущество, приобретенное «Предприятием» по договорам или иным основаниям.

1.4. Имущество, закрепленное за «Предприятием» на праве хозяйственного ведения, отражается на его балансе и является муниципальной собственностью Дальненского сельского поселения.

**2. Имущественные права предприятия**

2.1. «Предприятие» владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, предметом, целью и видами деятельности Предприятия, предусмотренными установленными действующим законодательством Российской Федерации, Уставом «Предприятия», настоящим Договором.

2.2. «Предприятие» не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника и в нарушение порядка, установленного собственником имущества и действующим законодательством.

2.3. Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, оно распоряжается самостоятельно за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами.

2.4.Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет виды которой определены уставом этого Предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

**3. Обязательства и права сторон**

3.1. «Администрация» обязуется:

3.1.1. Оформлять в установленном порядке передачу Предприятию имущества, для последующего использования по назначению;

3.1.2. Рассматривать и принимать решения по предложениям, касающимся имущества, и в срок установленный законодательством, письменно информировать Предприятие о принятом решении.

3.1.3. Не вмешиваться в текущую хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, уставом Предприятия и настоящим Договором;

3.1.4. Осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, проводить в случае необходимости ревизии, инвентаризации, назначать аудиторские проверки.

3.2. «Предприятие» в отношении закрепленного за ним имущества обязуется:

3.2.1. Обеспечивать сохранность имущества и использовать его по целевому назначению, осуществлять его капитальный и текущий ремонт.

3.2.2. Нести затраты по страхованию имущества на условиях и в порядке, установленных актами местного самоуправления.

3.2.3. Своевременно включать в договор и осуществлять постановку на баланс имущества, приобретаемого по договорам либо по другим законным основаниям.

3.2.4. Вести в установленном порядке балансовый учет закрепленного за Предприятием имущества, а также учет зданий, сооружений и их частей и результатов хозяйственного использования имущества в установленном порядке. Представлять в Администрацию необходимые документы для внесения в реестр муниципальной собственности Дальненского сельского поселения.

3.2.5. Представлять ежегодно отчетность «Предприятия», о состоянии и результатах использования имущества.

3.2.6.Осуществлять необходимые меры по обеспечению своевременной реконструкции и восстановлению имущества за счет средств Предприятия, включая амортизационные отчисления, определяемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Производить своевременно уплату обязательных налоговых платежей в бюджет в соответствии с действующим законодательством.

3.2.8.Вести в установленном порядке необходимую документацию по списанию муниципального имущества, акты приема – передачи на все действия по передаче, реконструкции, восстановлению и ремонту имущества.

3.2.9. Перечислять в бюджет Дальненского сельского поселения часть прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, в размере, установленном решением Речной сельской Думы.

3.2.10. Обеспечивать сохранность, возмещать собственнику материальный ущерб и убытки, вызванные ненадлежащим исполнением принятых на себя обязательств по использованию, содержанию и сохранности имущества;

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

3.3 Предприятие в отношении закрепленного за ним имущества имеет право:

3.3.1. Представлять в Администрацию подготовленные в установленном порядке предложения по передаче имущества в залог, аренду или внесению в качестве вклада в уставной фонд других предприятий.

3.3.2. Представлять в Администрацию подготовленные в установленном законодательством порядке предложения по приватизации муниципального имущества.

3.3.3. Списывать физически изношенное или морально устаревшее имущество в порядке, установленном собственником имущества.

**4. Прекращение права хозяйственного ведения**

**на муниципальное имущество**

4.1. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом может быть прекращено по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности.

4.2. Муниципальное имущество может быть изъято из хозяйственного ведения Предприятия в случае ликвидации или реорганизации Предприятия, ввиду отсутствия возможности дальнейшего рационального использования имущества, а также по решению суда.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Споры, возникающие между Администрацией и Предприятием в процессе реализации настоящего Договора, решаются по согласованию сторон, а в случае невозможности достичь согласия - в судебном порядке.

**6. Срок договора и условия его досрочного прекращения**

6.1. Договор подлежит пересмотру каждые три года и оформляется на очередной период при рациональном использовании имущества по назначению, а также в случае реорганизации без изменения организационно-правовой формы Предприятия.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.3. Настоящий Договор может быть прекращен досрочно по инициативе Администрации в случае принятия решения о реорганизации или ликвидации «Предприятия», а также по другим законным основаниям.

6.4. Изменения в настоящий Договор, связанные с изъятием имущества (его части) из хозяйственного ведения «Предприятия», вносятся «Администрацией» в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5. Иные изменения и дополнения в настоящий Договор могут вноситься по взаимному согласию сторон, а при не достижении такого согласия – по решению арбитражного суда.

Перечень приложений к Договору:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Юридические адреса и иные реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация:** | **Учреждение:** |

Приложение № 2

к Порядку передачи муниципального имущества Дальненского сельского поселения в хозяйственное ведение

**АКТ**

**приема-передачи муниципального имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

х.Дальний «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в

(наименование организации)

дальнейшем Предприятие, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает, а администрация Дальненского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передаёт Предприятию следующее имущество:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта (оборудования) | Адрес | Год ввода в эксплуатацию | Характеристика объек-та (обору-дования) | Балан-совая стои-мость (руб.) | Износ (руб.) | Оста-точная стои-мость (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | |  |  |  |

**Адреса и платежные реквизиты сторон:**

Предприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)