



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ РАЙОН СУМСЬКА ОБЛАСТЬ
МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
СОРОК ПЕРША ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

від 09.10.2019

№ 24

с. Миколаївка

Про затвердження Порядку передачі майна, що є комунальною власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради, підприємствам, установам, організаціям на правах господарського відання або оперативного управління

Відповідно до статей 136, 137 Господарського кодексу України, керуючись пунктом 31 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення єдиної процедури передачі майна комунальної власності територіальної громади Миколаївської сільської ради підприємствам, установам, організаціям на правах господарського відання або оперативного управління **сільська рада, вирішила:**

1. Затвердити Порядок передачі майна, що є комунальною власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради підприємствам, установам, організаціям на правах господарського відання або оперативного управління (додається).

2. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника сільського голови Рябуху В.С.

Сільський голова

С.САМОТОЙ

Додаток

до рішення 41 позачергової сесії
сьомого скликання від 09.10.2019
року № 24

Порядок
передачі майна, що є комунальною власністю
територіальної громади Миколаївської сільської ради, підприємствам,
установам, організаціям на праві господарського відання або на праві
оперативного управління

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Порядок передачі майна, що є комунальною власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради (далі – майно), підприємствам, установам, організаціям на праві господарського відання або оперативного управління (далі – Порядок) розроблено відповідно до Господарського кодексу України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Порядок визначає механізм передачі майна підприємствам, установам, організаціям на праві господарського відання або оперативного управління.

3. Дія цього Порядку поширюється на нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення), транспортні засоби, цілісні майнові комплекси, системи цілісних майнових комплексів, які забезпечують (призначені) та достатні для самостійного здійснення господарської діяльності у сферах водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод, що перебувають у комунальній власності територіальної громади Миколаївської сільської ради.

4. Об'єктами передачі згідно з цим Порядком є:

а) нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);

б) транспортні засоби;

в) цілісні майнові комплекси, системи цілісних майнових комплексів, які забезпечують (призначені) та достатні для самостійного здійснення господарської діяльності у сферах водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод.

5. Ініціатива щодо передачі майна на праві господарського відання або

праві оперативного управління підприємствам, установам, організаціям (далі - користувачі) може виходити від виконавчих органів Миколаївської сільської ради, а також безпосередньо від підприємств, установ, організацій.

II. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧІ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВАМ, УСТАНОВАМ, ОРГАНІЗАЦІЯМ

1. Право господарського відання є речовим правом суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (Миколаївською сільською радою), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Миколаївської сільської ради у випадках та порядку, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

2. Передані у господарське відання основні фонди не можуть бути предметом застави, внеском у статутний капітал інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені будь-яким іншим способом без згоди Миколаївської сільської ради.

3. Миколаївська сільська рада, як власник майна, переданого на праві господарського відання підприємству, установі, організації, здійснює контроль за використанням та збереженням цього майна безпосередньо або через уповноважений орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність підприємства, установи, організації.

4. Правом оперативного управління визнається речове право суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (Миколаївською сільською радою) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених законодавством, а також власником майна (уповноваженим ним органом).

5. Миколаївська сільська рада, як власник майна, переданого на праві оперативного управління підприємству, установі, організації, здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений орган і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

6. Передача майна на праві господарського відання або оперативного управління підприємствам, установам, організаціям, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням Миколаївської сільської ради.

7. Право господарського відання або право оперативного управління підприємств, установ, організацій, яким передано майно комунальної власності територіальної Миколаївської сільської ради, припиняється за рішенням Миколаївської сільської ради.

8. Ініціатор передачі майна підприємствам, установам, організаціям на праві господарського відання або оперативного управління, або зміни раніше

встановленого правового режиму майна подає на адресу сільської ради письмові пропозиції, в яких зазначається:

назва об'єкта;

його місцезнаходження;

найменування та місцезнаходження підприємства, установи, організації - користувача.

До пропозицій додається відповідне погодження керівника (органу управління) підприємства, установи, організації (якщо ініціатором передачі або зміни правового режиму майна є виконавчий орган Миколаївської сільської ради, до сфери управління (у тому числі координації роботи) якого належить підприємство, установа, організація), а також фінансово - економічне обґрунтування ефективного використання майна, що є об'єктом передачі, доцільності та очікуваних наслідків проведення такої передачі.

9. Організаційні заходи щодо підготовки відповідного проекту рішення про передачу майна для розгляду на засіданні Миколаївської сільської ради здійснює виконавчий комітет Миколаївської сільської ради.

10. Після прийняття Миколаївською сільською радою рішення про передачу майна сільський голова за дорученням ради укладає договір з підприємствами, установами, організаціями про передачу майна, що є комунальною власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради, на праві господарського відання згідно з додатком 1 до цього Порядку або про передачу майна, що є комунальною власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради, на праві оперативного управління згідно з додатком 2 до цього Порядку та передає майно за актом приймання – передачі.

11. Підприємства, установи, організації, яким передане майно на праві господарського відання чи оперативного управління, зобов'язані використовувати його за призначенням у відповідності до мети та основних видів діяльності підприємства, установи, організації, не дозволяючи його пошкодження, погіршення або втрату.

12. Контроль за дотриманням умов договорів, вказаних у пункті 10 цього Порядку, здійснює виконавчий комітет Миколаївської сільської ради.

Секретар сільської ради

В.НЕПИЙВОДА

Додаток 1
до Порядку

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про передачу майна, що є комунальною власністю
територіальної громади Миколаївської сільської ради,
на праві господарського відання

с. Миколаївка _____ року

Миколаївська сільська рада, в особі сільського
голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве
самоврядування України», з однієї сторони та

_____ (назва підприємства, установи, організації)

(надалі – Користувач), в особі _____, що діє на підставі
_____, з другої сторони, (надалі – Сторони) уклали цей Договір про
наступнє:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Миколаївська сільська рада на підставі рішення Миколаївської сільської ради від _____ № ____ (назва рішення) передає Користувачу у господарське відання майно, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, для здійснення комерційної господарської діяльності.

1.2. Миколаївська сільська рада передає Користувачеві в господарське відання майно, а саме: _____ (надалі – Об'єкт господарського відання).

1.3. Передача майна здійснюється за актом приймання-передачі, який є додатком до цього договору.

2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на майно, передане за цим Договором, належить територіальній громаді Миколаївської сільської ради.

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на майно, надане Користувачу на праві господарського відання.

2.3. Передане на праві господарського відання майно зараховується на баланс Користувача.

2.4. Будь-які дії щодо майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинних нормативно-правових актів та

умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Будь-які поліпшення майна (у тому числі поліпшення, що не можуть бути відокремлені від майна без пошкодження), здійснені Користувачем, є власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради та не підлягають компенсації на користь Користувача.

2.6. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) майна несе Користувач з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Миколаївській сільській раді.

2.7. Списання майна здійснюється за погодженням з Миколаївською сільською радою порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.8. Облік майна, яке надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві господарського відання, здійснюється у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

3. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі, який є невід'ємною частиною цього Договору.

3.2. У випадку прийняття Миколаївською сільською радою рішення про зміну правового режиму майна, яке було передано Користувачу в господарське відання, останній повинен у місячний термін або в термін, визначений Миколаївською сільською радою, повернути зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в господарське відання, з урахуванням його фізичного зносу.

3.3. Користувач повертає Миколаївській сільській раді майно не пізніше ніж у місячний строк (якщо інше не визначено рішенням) з дня прийняття Миколаївською сільською радою рішення про припинення права господарського відання. Майно вважається повернутим Користувачем Миколаївській сільській раді після підписання акту приймання-передачі.

3.4. У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі майна або повернення його у стані гіршому, ніж на час передачі в господарське відання, з урахуванням його фізичного зносу, нанесені збитки відшкодовуються Користувачем до сільського бюджету у повному обсязі протягом одного місяця.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ власника (Миколаївська сільська рада)

4.1. Миколаївська сільська рада (далі Власник) зобов'язаний:

4.1.1. Передати майно, зазначене у розділі 1 цього Договору, за актом, який підписується одночасно з цим Договором.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

4.2. Власник має право:

4.2.1. Контролювати технічний стан, напрямки та ефективність

використання майна, переданого в господарське відання.

4.2.2. Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в господарське відання майна.

4.2.3. Відповідно до чинного законодавства за рішенням Миколаївської сільської ради вилучати із користування надлишкове майно, а також майно, яке не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

4.2.4. Контролювати виконання умов цього Договору в межах повноважень, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

5.1. Користувач зобов'язаний:

5.1.1. Прийняти майно за актом приймання-передачі, забезпечити його збереження, не допускати його знищення та псування.

5.1.2. Протягом місяця з дня підписання акта приймання-передачі застрахувати об'єкт господарського відання на суму не менше, ніж його первісна вартість. Надати копії договорів страхування Миколаївській сільській раді. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб протягом усього строку дії Договору об'єкт господарського відання був застрахованим.

5.1.3. Утримувати об'єкт господарського відання у належному стані, проводити необхідний поточний ремонт його за власні кошти. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 Закону України "Про благоустрій населених пунктів".

5.1.4. Здійснювати своєчасно за погодженням з Власником капітальний ремонт Об'єкта господарського відання. У разі здійснення за погодженням з уповноваженим органом реконструкції (перепланування) Об'єкта господарського відання, у встановленому чинними нормативно-правовими актами порядку, що призвела до зміни конструктивних елементів приміщення, замовити технічний паспорт на це приміщення і не пізніше 3-х місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Миколаївській сільській раді.

5.1.5. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту. Відповідність стану Об'єкта господарського відання протипожежним та санітарним вимогам повинна бути узгоджена з відповідними службами.

5.1.6. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Об'єкта господарського відання. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з балансоутримувачем Об'єкта господарського відання договори про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання Об'єкта господарського відання та надання відповідних комунальних послуг.

5.1.7. У разі, якщо нерухоме майно є пам'яткою культурної спадщини,

укласти з уповноваженим органом культурної спадщини охоронний договір протягом місяця з дня підписання цього Договору.

5.1.8. Надавати можливість представнику Миколаївської сільської ради в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору в присутності Користувача або його представника.

5.1.9. Надавати на вимогу Миколаївської сільської ради звіт про використання майна.

5.2. Користувач має право:

5.2.1. Використовувати майно на праві господарського відання для здійснення господарської діяльності.

5.2.2. У порядку, визначеному законодавством та рішенням Миколаївської сільської ради, здійснювати відчуження, списання, передачу в оренду переданого в господарське відання майна.

5.2.3. За погодженням з Миколаївською сільською радою пристосовувати майно, передане в господарське відання, до особливостей своєї діяльності.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

6.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір діє з моменту його укладання до прийняття Миколаївською сільською радою рішення про вилучення майна у Користувача, ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

7.2. Договір вважається припиненим з дня підписання відповідного акта приймання-передачі.

7.3. Зміни до Договору можуть вноситися шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

7.4. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинними нормативно-правовими актами.

7.5. Цей Договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ІНШІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

**Миколаївська сільська
рада Сумського району
Сумської області:**
Повна найменування
відповідно до реєстрації:

Користувач:
Повна найменування
відповідно до реєстрації:

Адреса, індекс

Адреса, індекс

Посада
ПІБ

Посада
ПІБ

Додаток до договору
про передачу майна, що є
комунальною власністю
територіальної громади
Миколаївської сільської ради, на
праві господарського відання

АКТ
приймання – передачі

від _____ 20__ № _____.

Миколаївська сільська рада, в особі сільського
ГОЛОВИ _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника)

передає,

а _____

_____ (назва підприємства, установи, організації)

в _____

особі _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника)

приймає

майно,

а _____

саме: _____

_____ (опис об'єкта)

**Миколаївська сільська
рада Сумського району
Сумської області:**

Повна найменування
відповідно до реєстрації:

_____ Адреса, індекс

_____ Телефон

_____ Посада

_____ ПІБ

Користувач:

Повна найменування
відповідно до реєстрації:

_____ Адреса, індекс

_____ Телефон

_____ Посада

_____ ПІБ

Додаток 2
до Порядку

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про передачу майна, що є комунальною власністю
територіальної громади Миколаївської сільської ради,
на праві оперативного управління

с. Миколаївка _____ року

Миколаївська сільська рада Сумського району Сумської області, в особі сільського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування України», з однієї сторони та

_____ (назва підприємства, установи, організації)

(надалі – Користувач), в особі _____, що діє на підставі _____, з другої сторони, (надалі – Сторони) уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є передача Миколаївською сільською радою на підставі рішення Миколаївської сільської ради від _____ № ____ (назва рішення) в оперативне управління майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, для здійснення некомерційної господарської діяльності.

1.2. Миколаївська сільська рада передає Користувачеві в оперативне управління майно, а саме: _____ (надалі - Об'єкт оперативного управління).

1.3. Передача майна здійснюється за актом приймання-передачі, який є додатком до цього Договору

2. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на майно, передане за цим Договором, належить територіальній громаді Миколаївської сільської ради особі Миколаївської сільської ради.

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на майно, надане Користувачу на праві оперативного управління.

2.3. Будь-які дії щодо майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинних нормативно-правових актів та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, не передбачені цим Договором, цілі.

2.4. Будь-які поліпшення майна (в тому числі поліпшення, що не можуть бути відокремлені від майна без пошкодження), здійснені Користувачем, є власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради та не підлягають компенсації на користь Користувача.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) майна несе Користувач з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі майна до дати повернення майна Миколаївській сільській раді.

2.6. Списання майна здійснюється за погодженням з Миколаївською сільською радою у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

2.7. Облік майна, яке надане відповідно до вимог цього Договору для використання на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинними нормативно-правовими актами.

3.УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Користувач приймає майно згідно з актом приймання-передачі, який є невід'ємною частиною цього Договору.

3.2. Передача майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане майно.

3.3. У випадку прийняття Миколаївською сільською радою рішення про зміну правового режиму майна, яке було передано Користувачу в оперативне управління, останній повинен у місячний термін (або у термін, вказаний у рішенні) повернути Миколаївській сільській раді зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в оперативне управління, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. Користувач повертає Миколаївській сільській раді майно не пізніше ніж у місячний строк (якщо інше не зазначене у рішенні) з дня прийняття Миколаївською сільською радою рішення про припинення права оперативного управління. Майно вважається повернутим Користувачем Миколаївській сільській раді після підписання акта приймання-передачі.

3.5. У разі неповернення зазначеного в акті приймання-передачі майна або повернення його у стані гіршому, ніж на час передачі в оперативне управління, з урахуванням його фізичного зносу, нанесені збитки відшкодовуються Користувачем до сільського бюджету у повному обсязі протягом одного місяця.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ власник, МИКОЛАЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

4.1. Миколаївська сільська рада зобов'язана:

4.1.1. Передати майно, зазначене у розділі 1 цього Договору, за актом приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Користувачеві користуватися майном.

4.2. Миколаївська сільська рада має право:

4.2.1. Контролювати технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в оперативне управління.

4.2.2. Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в оперативне управління майна.

4.2.3. Відповідно до чинного законодавства вилучати із користування надлишкове майно, а також майно, яке не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

4.2.4. Контролювати виконання умов цього Договору в межах повноважень, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

5.1. Користувач зобов'язаний:

5.1.1. Прийняти майно за актом приймання-передачі, забезпечити його збереження, не допускати його знищення та псування.

5.1.2. Протягом місяця з дня підписання акта приймання-передачі застрахувати передане в оперативне управління майно на суму не менше, ніж його первісна вартість. Надати копії договорів страхування Миколаївській сільській раді. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб протягом усього строку дії Договору Об'єкт оперативного управління був застрахованим.

5.1.3. Утримувати майно у належному стані, проводити необхідний поточний ремонт його за власні кошти. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 Закону України "Про благоустрій населених пунктів".

5.1.4. Здійснювати своєчасно капітальний ремонт Об'єкта оперативного управління за погодженням з Миколаївською сільською радою. У разі здійснення за погодженням з Миколаївською сільською радою реконструкції (перепланування) Об'єкта оперативного управління, в установленому чинними нормативно-правовими актами порядку, що призвела до зміни конструктивних елементів приміщення, замовити технічний паспорт на це приміщення і не пізніше 3-х місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Миколаївській сільській раді.

5.1.5. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту. Відповідність стану Об'єкта оперативного управління протипожежним та санітарним вимогам повинна бути узгоджена з відповідними службами.

5.1.6. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Об'єкта оперативного управління. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з балансоутримувачем Об'єкта оперативного управління договори про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання Об'єкта оперативного управління та надання відповідних комунальних послуг.

5.1.7. У разі, якщо нерухоме майно є пам'яткою культурної спадщини, укласти з уповноваженим органом культурної спадщини охоронний договір протягом місяця з дня підписання цього Договору.

5.1.8. Надавати можливість представнику Миколаївської сільської ради в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору в

присутності Користувача або його представника.

5.1.9. Надавати а вимогу Миколаївської сільської ради звіт про використання майна.

5.2. Користувач має право:

5.2.1. Використовувати майно на праві оперативного управління для здійснення некомерційної господарської діяльності.

5.2.2. У порядку, визначеному законодавством та рішеннями Миколаївської сільської ради, здійснювати відчуження, списання переданого в оперативне управління майна.

5.2.3. За погодженням з Миколаївською сільською радою пристосовувати майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

6.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір діє з моменту його укладення до прийняття Миколаївською сільською радою рішення про вилучення майна у Користувача, про ліквідацію, реорганізацію Користувача або зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві оперативного управління.

7.2. Зміни до Договору можуть вноситися шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

7.3. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

7.4. Цей Договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**Миколаївська сільська
рада Сумського району
Сумської області**

Повна найменування
відповідно до реєстрації:

Адреса, індекс

Телефон

Посада

ПІБ

Користувач:

Повна найменування
відповідно до реєстрації:

Адреса, індекс

Телефон

Посада

ПІБ

Додаток
до договору про передачу майна, що
є комунальною власністю
територіальної громади
Миколаївської сільської ради, на
праві оперативного управління

АКТ
приймання – передачі

від _____ 20__ № _____.

Миколаївська сільська рада Сумського району Сумської області, в
особі сільського голови _____
(прізвище, ім'я, по батькові керівника)

передає,

а _____

—

(назва підприємства, установи, організації)

в

особі

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника)
приймає майно, а саме:

_____ (опис об'єкта)

**Миколаївська сільська
рада Сумського району
Сумської області:**

Повненайменування
відповідно до реєстрації:

_____ Адреса, індекс

_____ Посада

_____ ПІБ

Користувач:

Повненайменування
відповідно до реєстрації:

_____ Адреса, індекс

_____ Посада

_____ ПІБ