

Договор № 1

на право оперативного управления имуществом

г. Петропавловск

«24» августа 2020 г.

МПРО «Приход храма Всех Святых Петропавловской и Булаевской Епархии», в лице настоятеля Храма Михейкина Виктора Викторовича, 11.09.1968 г.р., ИИН 680911350079, удостоверение личности №042928514, выдано 26.06.2017 МВД РК, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "АДМИНИСТРАЦИЯ", с одной стороны, и ЧУ «Средняя школа в честь прп. Сергия Радонежского», свидетельство о государственной регистрации № 6742-1948-УЕ, действующего на основании Устава, в лице исполнительного директора школы Ивановой Светланы Петровны, 06.06.1981 г.р., ИИН 810606450135, удостоверение личности №025759667, выдано 03.03.2011 МЮ РК, именуемое в дальнейшем "УЧРЕЖДЕНИЕ", с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем.

1. Предмет договора

1. На основании действующего Устава, свидетельства N 1384-1948-РО от «3» октября 2012 г. АДМИНИСТРАЦИЯ передает, а УЧРЕЖДЕНИЕ принимает по настоящему Договору имущество: здание, общей площадью 915,3 кв.м., расположенное по адресу улица Имени Мухтара Ауэзова, дом №198, корп.1 на праве оперативного управления для обслуживания средней школы; земельный участок, общей площадью 0,3274 га, расположенный по адресу улица Имени Мухтара Ауэзова, дом №198, корп.1 на праве оперативного управления для обслуживания средней школы и благоустройства; земельный участок, общей площадью 0,2085 га, расположенный по адресу улица Имени Мухтара Ауэзова, дом №198, корп.1 на праве оперативного управления для сквера.

2. АДМИНИСТРАЦИЯ передает, а УЧРЕЖДЕНИЕ принимает здание и земельные участки в безвозмездное пользование.

2. Срок действия контракта

2.1. Срок действия Договора на право оперативного управления устанавливается с "24" августа 2020 г. по "24" августа 2040 г.

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 приема-передачи, что является Приложением №1 к Договору.

Акт передачи помещения оформляется в соответствии с действующими нормативными документами, регистрируется в установленном законом порядке, заверяется сторонами и хранится в деле по оформлению Договора.

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 распорядиться по своему усмотрению.

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.

4.2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- содержать нежилое помещение в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации;

- производить капитальный и текущий ремонт, связанные с деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ, за свой счет в сроки, в соответствии со сметной документацией;

- 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.

4.2.3. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, производить:

- продажи, безвозмездные передачи другому лицу, передачи в аренду;

- вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ;

- отдавать в залог имущества.

4.2.4. 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.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор заключен в трёх экземплярах (соответствующим образом прошнурованный, пронумерованный и заверенный АДМИНИСТРАЦИЕЙ); один хранится у УЧРЕЖДЕНИЯ, второй в АДМИНИСТРАЦИИ, третий в регистрирующем органе. По одному на руки каждой из сторон.

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

6.3. Внесение в Договор каких-либо иных дополнительных имущественных требований не допускается.

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

6.5. 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. Реквизиты сторон

МПРО «Приход храма Всех Святых
Петропавловской и Булаевской Епархии»
БИН: 610540000014
Республика Казахстан,
область Северо-Казахстанская
город Петропавловск,
улица Имени Ибрая
Алтынсарина, дом №203
Тел/факс: 8-715-2-400292

ЧУ «Средняя школа
в честь прп. Сергия Радонежского»
БИН: 010740018089
Республика Казахстан,
область Северо-Казахстанская,
город Петропавловск,
улица Имени Мухтара Ауэзова,
дом №198, корп. 1
Тел/факс: 8-715-2-336813

Настоятель храма:

Михейкин Виктор Викторович



Исполнительный директор:

Иванова Светлана Петровна

