КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ
тринадцята сесія VI скликання

від 15.03.2012 р. №602

Про передачу в управління приватному підприємству„Коростенський житловий сервіс № 5” основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів

Розглянувши лист начальника комунального виробничого житлового ремонтно-експлуатаційного підприємства № 1 за вх. № 248/02-13 від 27.02.12 р. про передачу в управління приватному підприємству „Коростенський житловий сервіс № 5” основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів та лист-погодження приватного підприємства „Коростенський житловий сервіс № 5” від 01.03.12р. № 33 , відповідно до ст.1032 Цивільного кодексу України, керуючись п.31 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Коростенська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати в управління приватному підприємству „Коростенський житловий сервіс № 5” терміном на 7 років, з постановкою на позабалансовий рахунок основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів, згідно додатку. (Додається).

2. Затвердити текст договору управління комунальним майном. (Договір додається).

3. Акт прийняття-передачі підлягає затвердженню на засіданні виконавчого комітету Коростенської міської ради.

4. Зареєструвати договір управління комунальним майном у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, економіки та комунальної власності, заступника міського голови Якубовського Л.П.

Міський голова **В. Москаленко**

Секретар міської ради	В. Ходаківський
Заступник міського голови	О. Ясинецький
Заступник міського голови	Л. Якубовський
Начальник управління економіки	О. Жилін
Заступник начальника управління економіки	В. Рибкін
Начальник юридичного відділу	Т.Камінська

Додаток 1 до рішення 13 сесії Коростенської міської ради VI скликання від 15.03.12р. №602

Перелік основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів, що передаються в управління приватному підприємству „Коростенський житловий сервіс № 5”

№ з/п	Найменування	Інв. номер	Кіль-кість	Рік випус-ку	Рік вводу в експлуа тацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.
1.	Контейнер	-	5	-	-	1958,57	1433,91
2.	Грати на вікна	-	10	-	-	-	-
3.	Грати на двері	-	2	-	-	-	-
4.	Дзеркало	-	1	-	-	-	104,02
5.	Сейф	-	1	-	-	-	-
6.	Телефон	-	2	-	-	-	269,20
7.	Стіл двотумбовий	-	4	-	-	-	437,50
8.	Принтер Epson LX 300	-	1	-	-	661,50	104,77
9.	Комп”ютер Gelereon-1700 DDR/2060 16Mb	-	1	-	-	-	707,70
10.	Gelereon 600/64 DDR 15G 6132 Mb 115	-	1	-	-	-	672,78
11.	Системний блок Gelereon-2.8G/512 Mb/HDD 80 Gb/	-	1	2007	-	-	912,98
12.	Монітор TFT SAMSUNG 720 n (LS 17 MJVRS)	-	1	2007	-	-	755,23
	Всього		30				5398,09

Секретар міської ради В. Ходаківський

Додаток 2 до рішення 13 сесії Коростенської міської ради VI скликання від 15.03.12р. №602

ДОГОВІР
управління комунальним майном

м. Коростень **„____” _____2012р.**

Ми, що нижче підписалися: Коростенська міська рада, що представляє інтереси Територіальної громади м. Коростеня в особі міського голови Москаленка Володимира Васильовича, який діє на підставі закону України „ Про місцеве самоврядування в Україні” на виконання рішення сесії Коростенської міської ради №___ від 15 березня 2012 р. (тринадцята сесія VI скликання) „Про передачу в управління приватному підприємству„Коростенський житловий сервіс № 5” основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів”, з однієї сторони (надалі - УСТАНОВНИК УПРАВЛІННЯ) , та начальник приватного підприємства „Коростенський житловий сервіс №5” Воробієнко Микола Іванович, що діє на підставі СТАТУТУ, з другої сторони (надалі - УПРАВИТЕЛЬ), попередньо ознайомлені з вимогами цивільного законодавства щодо недійсності правочинів, розуміючи значення своїх дій та правові наслідки укладеного договору,

домовилися про наступне:

1. УСТАНОВНИК УПРАВЛІННЯ передає УПРАВИТЕЛЕВІ згідно акту прийняття – передачі на 7 років в управління основні засоби, малоцінні необоротні матеріальні та нематеріальні активи, зазначені у п. 2 цього договору, а УПРАВИТЕЛЬ зобов'язується здійснювати від свого імені управління цим майном в інтересах УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ.

2. Предметом договору є основні засоби, малоцінні необоротні матеріальні та нематеріальні активи:

№ з/п	Найменування	Інв. номер	Кіль-кість	Рік випус-ку	Рік вводу в експлуатацію	Первісна вартість, грн.	Залишкова вартість, грн.
1.	Контейнер	-	5	-	-	1958,57	1433,91
2.	Грати на вікна	-	10	-	-	-	-
3.	Грати на двері	-	2	-	-	-	-
4.	Дзеркало	-	1	-	-	-	104,02
5.	Сейф	-	1	-	-	-	-
6.	Телефон	-	2	-	-	-	269,20
7.	Стіл двотумбовий	-	4	-	-	-	437,50
8.	Принтер Epson LX 300	-	1	-	-	661,50	104,77
9.	Комп”ютер Gelereon-1700 DDR/2060 16Mb	-	1	-	-	-	707,70
10.	Gelereon 600/64 DDR 15G 6132 Mb 115	-	1	-	-	-	672,78

11.	Системний блок Gelereon-2.8G/512 Mb/HDD 80 Gb/	-	1	2007	-	-	912,98
12.	Монітор TFT SAMSUNG 720 n (LS 17 MJVRS)	-	1	2007	-	-	755,23

3. Майно, передане в управління, має бути відокремлене від іншого майна УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ та від майна УПРАВИТЕЛЯ. Майно, передане в управління, має обліковуватися в УПРАВИТЕЛЯ на позабалансовому рахунку і щодо нього ведеться окремий облік.

4. Майно, набуте УПРАВИТЕЛЕМ у результаті управління майном, включається до складу отриманого в управління майна.

5. УПРАВИТЕЛЬ є довірчим власником цього майна, яким він володіє, користується і розпоряджається відповідно до закону та цього договору.

УПРАВИТЕЛЬ може відчужувати майно, передане в управління, укладати щодо нього договір застави, договори позики та договори позички лише за попередньою письмовою згодою УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ.

УПРАВИТЕЛЬ має право вимагати усунення будь-яких порушень його прав на майно, передане в управління.

6.УПРАВИТЕЛЬ управляє майном особисто.

7. УПРАВИТЕЛЬ, вчиняючи фактичні та юридичні дії, пов'язані з управлінням майном, зобов'язаний повідомляти осіб, з якими він вчиняє правочини, про те, що він є УПРАВИТЕЛЕМ, а не власником майна. У правочинах щодо майна, переданого в управління, які вчиняються у письмовій формі, вказується про те, що вони вчинені УПРАВИТЕЛЕМ.

8. УПРАВИТЕЛЬ, який не виявив при управлінні майном належної турботливості про інтереси УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ, зобов'язаний відшкодувати УСТАНОВНИКОВІ УПРАВЛІННЯ завдані збитки.

УПРАВИТЕЛЬ відповідає за завдані збитки, якщо не доведе, що вони виникли внаслідок непереборної сили, винних дій УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ.

9. Договір управління майном припиняється у разі:
- загибелі майна, переданого в управління;
- припинення договору за заявою однієї із сторін у зв'язку із закінченням його строку;
- визнання УПРАВИТЕЛЯ банкрутом;
- визнання УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ банкрутом;
- відмови УПРАВИТЕЛЯ або УСТАНОВНИКА УПРАВЛІННЯ від договору управління майном у зв'язку з неможливістю УПРАВИТЕЛЯ здійснювати управління майном;
- повного завершення виконання сторонами договору управління майном;
- дострокового припинення управління майном або за рішенням суду.

У разі відмови однієї сторони від договору управління майном вона повинна повідомити другу сторону про це за три місяці до припинення договору.

У разі припинення договору управління комунальним майном основні засоби, малоцінні необоротні матеріальні та нематеріальні активи згідно акту приймання передачі передаються УСТАНОВНИКОВІ УПРАВЛІННЯ.

10. УСТАНОВНИК УПРАВЛІННЯ свідчить, що:

- незастережених недоліків, які значно знижують цінність або можливість використання за цільовим призначенням зазначених в цьому договорі основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних та нематеріальних активів, немає;
- від УПРАВИТЕЛЯ не приховано обставин, які мають істотне значення для цього договору.

11. Сторони підтверджують, що:

- укладення договору відповідає їх інтересам;
- умови договору зрозумілі і відповідають реальній домовленості сторін;
- договір не приховує іншого правочину і спрямований на реальне настання наслідків, які обумовлені у ньому.

12. Сторони свідчать, що у тексті цього договору зафіксовано усі істотні умови, що стосуються договору управління майном. Будь-які попередні домовленості, які мали місце до укладення цього договору і не відображені у його тексті, після підписання договору не матимуть правового значення.

13. Витрати, пов'язані з оформленням цього договору, сплачує УСТАНОВНИК УПРАВЛІННЯ.

14. Цей договір складений в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один з яких призначено для зберігання у нотаріуса, а два інших, викладених на бланках нотаріальних документів видаються сторонам договору – УСТАНОВНИКУ УПРАВЛІННЯ та УПРАВИТЕЛЮ.

Юридичні адреси сторін:

УПРАВИТЕЛЬ	**УСТАНОВНИК УПРАВЛІННЯ**
Коростенська міська рада	**Приватне підприємство „Коростенський житловий сервіс №5**
11500,Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського,22	**11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Каштанова ,21**
Міський голова _____ В.В. Москаленко	**Начальник _____ М.І Воробієнко**