**Информационное сообщение о сдаче нежилых помещений в аренду**

1. Сдаются в аренду нежилые помещения:

- в трехэтажном административном здании по ул. Бабушкина, 12в под размещение офиса и иные цели. Площадь одного помещения от 12 кв.м. до 70 кв.м.

- в трехэтажном административном здании на кольце ОАО «Сода» по
ул. Бабушкина, 7 под размещение офиса и иные цели. Площадь одного помещения от 11 кв.м. до 80 кв.м.

Стоимость аренды от 300 руб. за кв.м в зависимости от цели использования.

2. Сдается в аренду киоск на кольце ОАО «Сода» по ул. Бабушкина, 7 под торговлю, бытовые услуги и иные цели. Площадь помещения 13,6 кв.м.

Стоимость аренды от 175 руб. за кв.м в зависимости от цели использования.

Справки по телефонам: 29-70-65, 29-70-59, 29-70-40.

Прием заявок на приобретение недвижимого имущества осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Стерлитамак, ул. Бабушкина, 7, здание заводоуправления, каб. № 79, тел. (3473) 29-70-59, а также по почтовому адресу: 453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32.

Форма заявки на приобретение недвижимого имущества и перечень обязательных к представлению документов находятся в Приложении 1 к настоящему информационному сообщению.

Копии документов должны быть заверены уполномоченным лицом, с указанием его фамилии, имени, отчества, и печатью (при наличии). Страницы копий документов, содержащих более 1-го листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего листа удостоверительной надписью с указанием количества пронумерованных листов.

# Приложение 1

# *АО «БСК»*

***в отдел корпоративных***

***и имущественных отношений***

почтовый адрес: 453100,РБ, г. Стерлитамак,

ул. Техническая, 32

# Заявка

# на аренду недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование объекта

**Цель использования**

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

**Данные об арендаторе**

1. *Наименование организации (Ф.И.О. физического лица)*

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

1. *Ф.И.О. контактного лица*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. *Почтовый адрес покупателя*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. *Контактный телефон*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень представленных документов (для юридических лиц)**

заверенные копии следующих документов:

1) устав;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о внесении сведений в ЕГРЮЛ;

4) свидетельство о постановке на налоговый учет;

5) документ, подтверждающий полномочия руководителя;

6) доверенность на представителя юридического лица;

7)разрешительная документация (в случае, если для соответствующего вида деятельности требуется наличие разрешительной документации);

8) карта партнера с реквизитами;

9) уведомление об использовании упрощенной системы налогообложения;

10) документы, подтверждающие соответствующие права на программное обеспечение.

**Перечень представленных документов (для физических лиц)**

заверенные копии следующих документов:

1) документ, удостоверяющего личность (паспорта);

2) свидетельство о внесении сведений в ЕГРИП (при наличии);

3) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

4) нотариальная доверенность на представителя физического лица.

5)разрешительная документация (в случае, если для соответствующего вида деятельности требуется наличие разрешительной документации);

6) карта партнера с реквизитами;

7) уведомление об использовании упрощенной системы налогообложения;

8) документы, подтверждающие соответствующие права на программное обеспечение

**Дата заполнения: Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)**