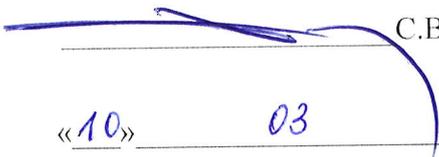


Автономная некоммерческая организация по развитию и поддержке  
предпринимательства «Центр «Мой Бизнес» Республика Карелия  
(АНО «ЦМБ» РК)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «ЦМБ» РК

 С.В. Седлецкий

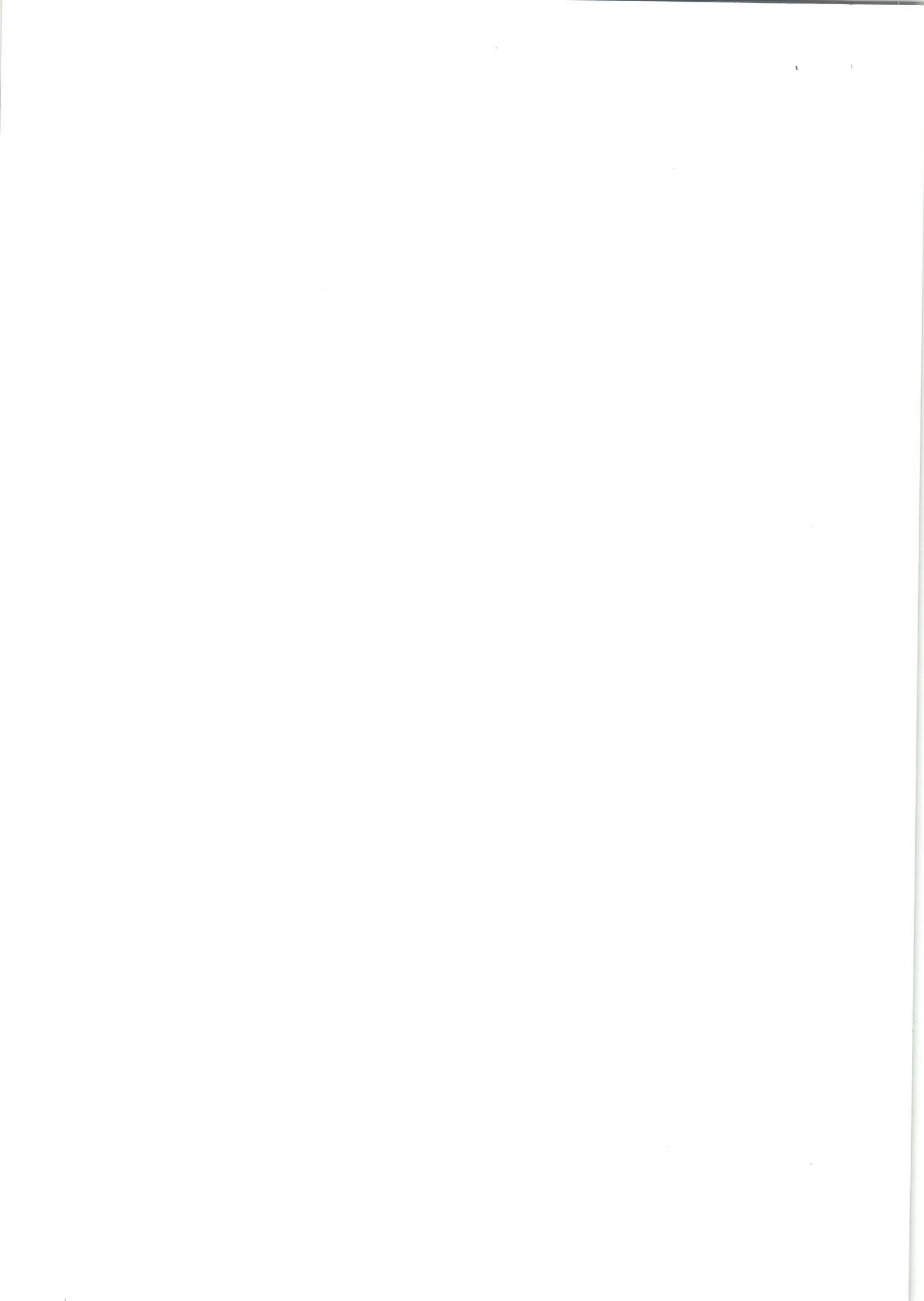
«10» 03 2026 г.

## Порядок предоставления в аренду движимого имущества АНО «ЦМБ» РК

редакция от «10» марта 2026 года

г. Петрозаводск,

2026



## 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления движимого имущества/оборудования в аренду (далее Порядок) регулирует правила предоставления имущества в аренду, а также отношения Арендодателя и Арендатора при заключении, исполнении и расторжении договора аренды оборудования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:  
«Оборудование» означает объект движимого имущества, указанный в Договоре аренды.

«Срок аренды» означает период с даты и времени передачи Оборудования в аренду до даты и времени возврата оборудования Арендодателю.

## 2. ПРЕДМЕТ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ АРЕНДЫ

2.1. Арендодатель предоставляет Арендатору имеющееся в наличии на складах Арендодателя оборудование за плату или без нее (безвозмездная аренда) во временное владение и пользование на период срока аренды.

2.2. Арендатор обязуется вернуть оборудование в последний день срока аренды и оплатить арендную плату при её наличии в размере и в сроки, указанные в Договоре.

2.3. Факт передачи оборудования оформляется Актом приема-передачи оборудования, факт возврата имущества - актом возврата имущества соответственно, которые являются неотъемлемой частью Договора. В Актах приема-передачи оборудования и в Актах возврата имущества указывается наименование оборудования, его количество, сведения о комплектации, срок, стоимость (при ее наличии) аренды оборудования, дата (время) сдачи и возврата оборудования, а также прочая информация по условиям аренды оборудования. Акты оформляются в 2-х (двух) экземплярах, один для Арендатора и один для Арендодателя и подписываются полномочными представителями обеих Сторон.

2.4. Передача и возврат оборудования осуществляются по адресу местонахождения склада Арендодателя, в его рабочее время, в присутствии Арендатора или полномочного представителя со его стороны.

2.5. Услуги по доставке оборудования на объект и/или обратной транспортировке, погрузо-разгрузочным работам, монтажу, демонтажу оборудования не входят в стоимость аренды и оказываются дополнительно за отдельную плату по соглашению сторон.

2.6. При необходимости продления согласованного срока аренды оборудования Арендатор должен заблаговременно (не менее чем за 15 рабочих дней) предупредить об этом Арендодателя по телефону и отправить заявку за

подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации Арендатора по электронной почте, указанной в договоре.

2.7 Осмотр Оборудования производится Арендодателем и Арендатором при его выдаче и приемке, о чем составляются соответствующие акты приема-передачи и возврата.

### 3 ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы в рублях (кроме безвозмездных договоров) указан в Договоре аренды и акте приема-передачи имущества.

3.2. Расчет арендной платы производится исходя из цены аренды за один день, в зависимости от срока аренды и действующего тарифа.

3.3. Размер арендной платы оборудования за 1 (один) календарный день, 1 (один) календарный месяц устанавливается локальными актами АНО «ЦМБ РК».

3.4. Оплата арендной платы производится Арендатором на основании выставленных Арендодателем счетов, не позднее 3-х (трех) рабочих дней с момента его выставления/направления Арендатору и составляет 100% от общей суммы платежа за предварительно согласованный Сторонами срок аренды.

3.5. При продлении срока аренды Арендодатель начисляет арендную плату и выставляет дополнительные счета на сумму платежа за дополнительный срок аренды, согласованный Сторонами.

3.6. При возврате оборудования ранее наступления даты окончания оплаченного срока аренды, Арендодатель вправе произвести перерасчет суммы арендной платы.

3.7. Арендная плата не включает в себя затраты по доставке оборудования на объект Арендатора и/или обратной транспортировке, погрузку и разгрузку оборудования, монтаж и демонтаж оборудования, ремонт поломок оборудования, возникших по вине Арендатора, надзор за проведением монтажных работ.

3.8. Счета и другие документы, в том числе составленные Акты и уведомления, направляются Арендатору на адрес электронной почты, указанный в Договоре аренды оборудования и, в случае необходимости, Почтой России простым письмом на адрес места нахождения Арендатора, либо иным способом, согласованным Сторонами, в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока аренды. Если электронный адрес или адрес места нахождения Арендатора не является действующим, то все расходы по доставке

корреспонденции несет Арендатор. Обмен счетами и другими документами, в том числе Актами и уведомлениями, может осуществляться через платформы, предназначенные для обмена электронным документооборотом (ЭДО), при согласовании обеими сторонами.

3.9. При несвоевременной оплате или неоплате Арендатором выставленного/направленного счета, либо нарушения сроков оплаты, предусмотренных п. 3.4 Настоящего Порядка, Арендодатель вправе требовать оплаты неустойки в размере 10% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

3.10. Арендодатель оставляет за собой право изменять размер арендной платы, предварительно уведомив Арендатора за 7 дней до окончания действия договора аренды, любым способом, согласованным Сторонами.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать Арендатору исправное оборудование, в полной комплектации, и в присутствии Арендатора или его доверенного лица проверить исправность передаваемого оборудования.

4.1.2. Произвести фотофиксацию оборудования и его комплектующих для запечатления изначального внешнего вида оборудования до момента сдачи в аренду.

4.1.3. Арендодатель имеет право осуществлять проверку порядка использования Арендатором арендуемого оборудования (имущества) в соответствии с условиями Настоящего Порядка.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Производить визуальный осмотр оборудования (имущества) перед подписанием Договора и Акта приема-передачи, для удостоверения в его целостности и работоспособности.

4.2.2. Произвести монтаж оборудования (если такой необходим) собственными силами или силами другой организации. Ответственность за монтаж и демонтаж оборудования несет Арендатор.

4.2.3. Своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату, а также другие услуги, оказываемые Арендодателем в соответствии с условиями Настоящего Порядка.

4.2.4. Использовать арендуемое имущество по его целевому назначению.

4.2.5. Содержать арендуемое оборудование в надлежащем виде, поддерживать изначальный вид.

4.2.6. Нести расходы по эксплуатации имущества (если требуется, обеспечение электроэнергией и водоснабжением).

- 4.2.7. Своевременно уведомлять Арендодателя о поломках и технических неисправностях оборудования.
- 4.2.8. Уведомить в течение суток в письменной форме Арендодателя о простое оборудования в случае невозможности его использования по причине неисправности. По факту простоя стороны составляют двухсторонний акт. В случае не уведомления, либо несвоевременного уведомления Арендодателя о простое оборудования, Арендатор оплачивает дни простоя в соответствии с действующими тарифами аренды данного оборудования.
- 4.2.9. Возвратить арендованное оборудование Арендодателю по окончании срока аренды по Акту возврата, в том состоянии, в котором он его получил с учетом естественного износа, в чистом (очищенном виде).
- 4.2.10. Произвести доставку оборудования на склад Арендодателя собственными или привлеченными силами.
- 4.2.11. Направить своего представителя для подписания Сторонами окончательного Акта возврата.
- 4.2.12. В случае утери (утраты) имущества по любой причине, оплатить все затраты, связанные с приобретением нового оборудования или его деталей в соответствии с рыночной стоимостью нового оборудования (деталей).
- 4.2.13. Нести ответственность за соблюдение правил устройства и безопасной эксплуатации оборудования и охраны труда.
- 4.2.14. Не сдавать арендуемое оборудование в субаренду или передавать его третьему лицу без письменного согласия Арендодателя.
- 4.2.15. Не передавать свои права по Договору Третьим лицам.
- 4.2.16. Не вскрывать арендуемое имущество и не производить какие-либо изменения в его конструкции и/или схемах без письменного согласия Арендодателя.
- 4.2.17. Обеспечить беспрепятственный доступ представителей Арендодателя для проверки состояния оборудования, соблюдения правил эксплуатации оборудования и порядка его использования.
- 4.2.18. В случае необходимости смены места эксплуатации имущества, получить письменное согласие Арендодателя.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор Аренды может быть досрочно расторгнут Арендодателем во внесудебном порядке путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, указанной в Договоре аренды и/или принудительно изъять Оборудование в дату, указанную в уведомлении, в случаях нарушений условий Договора Арендатором:

- Арендатор пользуется имуществом с существенными нарушениями условий Настоящего Порядка и Договора;
- Арендатор существенно нарушает правила эксплуатации и хранения оборудования;
- Арендатор существенно ухудшает состояние оборудования;
- Арендатор не вносит арендную плату в установленные сроки более 5 (пяти) рабочих дней;
- Арендатор передал права по Договору аренды или оборудование третьему лицу без письменного согласия Арендодателя;

5.2. Если Договор аренды расторгнут досрочно, Арендатор немедленно теряет право использовать оборудование, а Арендодатель приобретает право забрать оборудование немедленно после расторжения Договора Аренды. Досрочное расторжение Договора не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по оплате арендной платы.

5.3. В случае расторжения Договора Арендодателем в одностороннем порядке, а также принудительного изъятия оборудования у Арендатора, Арендодатель направляет соответствующее уведомление с указанием даты планируемого изъятия Имущества на адрес электронной почты, указанной в Договоре аренды, не менее чем за 1 день до планируемой даты изъятия Имущества.

5.4. Арендатор обязуется обеспечить представителям Арендодателя и транспорту беспрепятственный доступ на территорию Арендатора с целью изъятия Оборудования, в том числе, заказать пропуски, уведомить охрану и т.д. Арендатор обязан оказать необходимую помощь и содействие в эвакуации Оборудования с территории Арендатора.

5.5. В момент изъятия Оборудования Сторонами подписывается Акт возврата имущества.

5.6. Арендодатель вправе вносить изменения и дополнения в Настоящий Порядок, который подлежит публикации на официальном сайте АНО «ЦМБ РК» <https://mb10.ru/> .

## Договор аренды движимого имущества №

г. Петрозаводск

ДАТА

Автономная некоммерческая организация по развитию и поддержке предпринимательства «Центр «Мой бизнес» Республики Карелия» (далее АНО «ЦМБ РК»), далее именуемая «Арендодатель», в лице генерального директора Седлецкого Сергея Васильевича, действующей на основании Устава, с одной стороны и **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ / ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО** в лице **ДОЛЖНОСТЬ/ФИО**, действующего на основании **НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА**, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями Договора Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное пользование движимое имущество/ оборудование. Индивидуальные характеристики передаваемого в аренду имущества указаны в Акте приема-передачи имущества (Приложение № 1 к Договору).

1.2. Имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности, не является предметом залога и не обременено иными правами третьих лиц.

1.3. Стороны подтверждают, что они не состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». В противном случае, услуги субъектам малого и среднего предпринимательства не оказываются.

### 2. Срок аренды. Цена аренды. Порядок оплаты.

2.1. Имущество передается в аренду на срок с ДД.ММ.ГГГГ. по ДД.ММ.ГГГГ.

### 3. Платежи и расчеты по договору. Изменение размера арендной платы

3.1. Арендная плата.

3.1.1. За пользование имуществом Арендатор выплачивает Арендодателю арендную плату в размере: **СУММА (СУММА ПРОПИСЬЮ)** рублей **СУММА** копеек (БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ НДС) за весь срок аренды, указанный в п. 2.1 Договора путем перечисления денежных средств с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя, указанный в настоящем Договоре.

3.1.2. Способ и порядок внесения арендной платы.

3.1.3. Оплата арендной платы производится Арендатором на основании выставленного Арендодателем счета, не позднее 3-х (трех) рабочих дней с момента его выставления Арендатору, до ДД.ММ.ГГГГ. В случае невнесения арендного платежа обязанность по передаче имущества Арендатору у Арендодателя не возникает.

3.2. Обязательство Арендатора по внесению безналичного платежа считается исполненным в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Арендодателя.

3.3. Изменение размера арендной платы.

3.3.1. Размер арендной платы может быть изменен по соглашению сторон.

#### **4. Предоставление и возврат имущества**

##### 4.1. Предоставление имущества.

###### 4.1.1. Требования к состоянию передаваемого имущества

- Арендодатель обязан предоставить Арендатору имущество в состоянии, соответствующем его назначению;
- Имущество передается в исправном состоянии, со всеми комплектующими, гарантирующими его работоспособность для использования Арендатором;
- Имущество передается Арендатору при условии проведенной фотофиксации, непосредственно сделанной Арендодателем и Арендатором в момент передачи Оборудования.

4.1.2. Арендодатель обязуется передать Арендатору имущество без недостатков, а также с полным набором комплектующих.

Принадлежности передаются Арендатору одновременно с имуществом. Перечень принадлежностей, их количественные и качественные характеристики указываются в акте приема-передачи имущества.

4.1.3. Имущество передается в аренду в месте его хранения по адресу г. Петрозаводск, ул. Заводская, д.20, пом.Д.

4.1.4. Факт передачи имущества Арендатору подтверждается актом приема-передачи, подписанным сторонами. В случае обнаружения ранее не оговоренных Арендодателем недостатков стороны фиксируют их в акте приема-передачи.

Арендатор не отвечает за недостатки имущества, которые указаны в Договоре или акте приема-передачи, либо были заранее известны сторонам, либо должны были быть обнаружены Арендатором при передаче имущества, а также по истечении 24 часов после монтажа имущества.

##### 4.2. Возврат имущества.

4.2.1. Арендатор обязан вернуть Арендодателю имущество в том же состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа. Имущество возвращается Арендатором в последний день срока аренды по адресу г. Петрозаводск, ул. Заводская, д.20, пом.Д.

4.2.2. Приемка осуществляется в присутствии представителей обеих сторон.

4.2.3. Если Арендатор не возвратит арендованное имущество либо возвратит его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае, если указанная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

4.2.4. Арендатор обязуется вернуть Арендодателю документацию и полный набор комплектующих (в случае их передачи), относящуюся к имуществу, в том же составе и виде, в котором они были переданы.

Документация и комплектующие возвращаются Арендодателю одновременно с имуществом. Перечень документации и комплектующих, а также сведения о том, в каком виде она была получена Арендодателем, указываются в документе, подтверждающем факт возврата имущества.

4.2.5. Арендатор обязуется вернуть Арендодателю относящиеся к имуществу принадлежности в том же составе, в котором они были получены Арендатором.

Принадлежности возвращаются одновременно с имуществом. Перечень принадлежностей, их количественные и качественные характеристики указываются в документе, подтверждающем факт возврата имущества.

4.2.6. Факт возврата имущества Арендодателю подтверждается актом возврата имущества, подписанным сторонами. Арендодатель подписывает акт возврата имущества по истечении полной проверки работоспособности имущества. Срок такой проверки составляет 3 рабочих дня. В случае обнаружения при возврате имущества недостатков, появившихся после передачи имущества в аренду, стороны фиксируют их в акте приема-передачи.

## **5. Пользование имуществом. Передача имущества и арендных прав третьим лицам**

### **5.1. Пользование имуществом.**

5.1.1. Имущество передается в аренду для использования в целях его назначения.

5.1.2. Арендатор использует полученное по Договору имущество в соответствии с правилами эксплуатации.

5.1.3. Арендатор обязуется использовать имущество с учетом режимных ограничений и обязательных пределов нагрузки;

5.1.4. Если Арендатор пользуется имуществом не в соответствии с условиями Договора или назначением имущества, Арендодатель имеет право потребовать расторжения Договора и возмещения убытков.

5.1.5. Арендатор ответственен за процесс монтажа и демонтажа имущества самостоятельно.

### **5.2. Передача имущества и арендных прав третьим лицам.**

5.2.1. Арендатору запрещается передача полученного по Договору имущества и прав на него третьим лицам, в том числе в порядке субаренды.

### **5.3. Условия о контроле за состоянием имущества.**

5.3.1. Арендодатель имеет право на осуществление контроля за состоянием и использованием имущества.

В рамках контроля за имуществом Арендодателем проводятся следующие виды мероприятий: внешний осмотр и наблюдение за эксплуатацией имущества.

5.3.2. Арендодатель имеет право на проведение мероприятий по контролю за состоянием и использованием имущества в любой день и в любое время по своему усмотрению.

5.3.3. Арендатор обязуется уведомить Арендодателя об авариях, поломках и иных событиях, в результате которых был причинен ущерб имуществу, а также о причинах и размерах ущерба незамедлительно.

## **6. Ответственность сторон**

### **6.1. Взыскание неустойки с Арендатора.**

6.1.1. При просрочке внесения арендной платы или прочих платежей Арендодатель вправе потребовать взыскания пеней в размере 10 % суммы задолженности за каждый день просрочки.

6.1.2. При просрочке возврата имущества Арендодатель вправе по своему усмотрению потребовать взыскания пеней в размере 100 % от арендной платы за каждый день просрочки.

6.2. При полной утрате имущества либо при невосполнимой потере его потребительских качеств, произошедшей по вине Арендатора, Арендодатель вправе потребовать уплаты штрафа в размере стоимости имущества, указанной в Акте приема-передачи имущества (Приложение № 1 к Договору).

6.2.1. При воспрепятствовании Арендатором осуществлению Арендодателем контроля за использованием и содержанием имущества Арендодатель вправе потребовать уплаты штрафа в размере 5000 руб.

6.3. Взыскание убытков.

6.3.1. Каждая из сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств.

6.3.2. Стоимость имущества, согласованная сторонами на момент подписания Договора, указывается в Акте приема-передачи имущества (Приложение № 1 к Договору). Исходя из указанной стоимости определяется размер убытков, которые Арендатор возмещает Арендодателю в случае полной либо частичной утраты (повреждения) имущества, произошедшей по вине Арендатора.

## **7. Изменение и расторжение договора**

7.1. Изменение Договора.

7.1.1. Условия Договора могут быть изменены по соглашению сторон. Изменения оформляются дополнительным соглашением к Договору, подписанным обеими сторонами.

7.2. Расторжение Договора.

7.2.1. Договор может быть расторгнут сторонами досрочно путем оформления соответствующего двустороннего соглашения.

7.2.2. Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

- если арендатор существенно нарушает правила эксплуатации, содержания и хранения оборудования;
- если арендатор существенно ухудшает состояние оборудования;
- если арендатор не вносит арендную плату в установленные сроки более 5 (пяти) рабочих дней;
- если арендатор передал права по Договору аренды или оборудование третьему лицу

7.2.3. В случае одностороннего отказа Арендодателя Договор считается расторгнутым с момента получения Арендатором письменного уведомления, либо отказа от его получения.

7.2.4. Прекращение договора не влечет за собой прекращение обязательств по настоящему договору в части погашения задолженности по арендной плате. В случае прекращения Договора по любому основанию Арендатор обязуется незамедлительно возвратить все полученное от Арендодателя имущество и произвести расчет исходя из фактического времени пользования имуществом.

## **8. Разрешение споров**

8.1. В случае возникновения между сторонами разногласий в связи с исполнением Настоящего Договора, стороны решают указанные разногласия в претензионном порядке. В этих случаях Сторона, право которой нарушено, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне претензию с изложением всех своих требований. Претензия направляется на адрес электронной

почты (указываются в договоре). Срок для ответа на претензию составляет 7 (семь) календарных дней со дня её направления по электронной почте.

8.2 В случае невозможности разрешения споров путём переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, разрешают их в судебном порядке по месту нахождения АНО «ЦМБ РК».

## 9. Заключительные положения

9.1. Договор действует с момента подписания до истечения срока, установленного в 2.1 Договора, в части пользования и возврата имущества, а в части исполнения финансовых обязательств – до полного исполнения.

С окончанием срока действия Договора прекращаются установленные Договором обязательства сторон.

9.2. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды имущества на новый срок в порядке п. 1 ст. 621 ГК РФ.

Если по истечении срока действия Договора Арендатор продолжает пользоваться имуществом, Договор не возобновляется на тех же условиях на неопределенный срок в порядке п. 2 ст. 621 ГК РФ. Дополнительных заявлений о прекращении Договора Арендодателю подавать не требуется.

9.3. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться сторонами одним из следующих способов:

- с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
- заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам, указанным в Договоре;
- письмом с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении по адресам, указанным в Договоре.

9.4. Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

9.5. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора «Адреса и реквизиты сторон». Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.

9.6. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

9.7. Срок ответа на претензионные письма Сторон составляет – 7 (рабочих) дней с момента получения другой Стороной такого письма. Отказ Стороны от получения корреспонденции, Стороны принимают за отказ от удовлетворения требований.

9.8. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) для каждой из сторон.

9.9. Перечень приложений к договору:

9.9.1. Приложение № 1 Акт приема-передачи имущества

**10. Адреса и реквизиты сторон**

**Арендодатель:**

**АНО «ЦМБ РК»**

Юрид. адрес: 185005, Республика Карелия,  
г. Петрозаводск, наб. Гюллинга,  
д. 11, оф.19  
тел.: 44-54-00, e-mail: info@mb10.ru  
ИНН: 1001357213  
КПП: 100101001  
ОГРН: 12210000000044  
ОКПО: 77492031  
Р/сч: 407038104264120 00002  
Банк: Банк ВТБ (ПАО)  
БИК: 044525411  
Корр.счет 30101810145250000411

**Арендатор:**

**Название организации/ФИО физ.лица**

Юридический, фактический адрес  
(паспорт, кем выдан, когда, ИНН И СНИЛС  
для физ. лиц)  
ИНН  
КПП  
ОГРН:  
ОКПО:  
Р/сч:  
Банк:  
БИК:  
К/СЧ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/ Седлецкий С.В. /  
(подпись)  
м.п.

Руководитель / физическое лицо

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)  
м.п.

**Акт приема-передачи имущества**

« » 2026 г.

г. Петрозаводск

Автономная некоммерческая организация по развитию и поддержке предпринимательства «Центр «Мой бизнес» Республики Карелия» (далее АНО «ЦМБ РК»), далее именуемая «Арендодатель», в лице генерального директора Седлецкого Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **ОРГАНИЗАЦИЯ (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)** именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, составили настоящий Акт приема-передачи (далее – Акт) к договору аренды движимого имущества № **НОМЕР И ДАТА ДОГОВОРА** (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Арендодатель передал, а Арендатор принял следующее имущество:

№	Наименование, модель	Кол- во	Стоимость имущества, руб.	Общая стоимость аренды в месяц	Срок
1	Оборудование*	1	1000	1000,00	1 месяц

2. В соответствии с условиями Договора при передаче имущества в аренду произведены следующие действия: внешний осмотр имущества;

- изучение Порядка предоставления в аренду имущества АНО «ЦМБ» РК
- изучение документации, относящейся к имуществу;
- контрольное включение (запуск) имущества.

3. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**Арендодатель:**  
АНО «ЦМБ РК»

Юрид. адрес: 185005, Республика Карелия,  
г. Петрозаводск, наб. Гюллинга,  
д. 11, оф.19  
ИНН: 1001357213  
КПП: 100101001  
ОГРН: 1221000000044  
ОКПО: 77492031  
Р/сч: 407038104264120 00002  
Банк: Банк ВТБ (ПАО)  
БИК: 044525411  
Корр.счет 30101810145250000411

Генеральный директор

**Арендатор:**  
Название организации/ФИО физ. лица

Юридический, фактический адрес  
(паспорт, кем выдан, когда, ИНН И СНИЛС  
для физ. лиц)  
ИНН  
КПП  
ОГРН:  
ОКПО:  
Р/сч:  
Банк:  
БИК:  
К/СЧ:

РУКОВОДИТЕЛЬ / ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

\_\_\_\_\_/ Седлецкий С.В. /  
(подпись) м.п.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) м.п.

Приложение 2  
к Договору аренды

### Акт возврата имущества

« » 2026 г.

г. Петрозаводск

Автономная некоммерческая организация по развитию и поддержке предпринимательства «Центр «Мой бизнес» Республики Карелия» (далее АНО «ЦМБ РК»), далее именуемая «Арендодатель», в лице генерального директора Седлецкого Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **ОРГАНИЗАЦИЯ (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)**, именуемая в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, составили настоящий Акт возврата имущества (далее – Акт) к договору аренды движимого имущества № **НОМЕР И ДАТА ДОГОВОРА** . (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Арендатор возвращает принятое им по Акту приема-передачи от **ДАТА АКТА** , а Арендодатель принимает следующее имущество:

№	Наименование, модель	Количество
1	Оборудование*	1

2. Выводы экспертного заключения по вопросам состояния и недостатков имущества: имущество осмотрено и проверено Арендодателем, принято им без замечаний.

3. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**Арендодатель:**

**АНО «ЦМБ РК»**

Юрид. адрес: 185005, Республика Карелия,  
г. Петрозаводск, наб. Гюллинга,

д. 11, оф.19

ИНН: 1001357213

КПП: 100101001

ОГРН: 1221000000044

ОКПО: 77492031

Р/сч: 407038104264120 00002

Банк: Банк ВТБ (ПАО)

БИК: 044525411

**Арендатор:**

**Название организации/ФИО физ.лица**

Юридический, фактический адрес  
(паспорт, кем выдан, когда, ИНН И СНИЛС  
для физ. лиц)

ИНН

КПП

ОГРН:

ОКПО:

Корр.счет 30101810145250000411

Р/сч:  
Банк:  
БИК:  
К/СЧ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / Седлецкий С.В. /

(подпись)

М.П.

Руководитель / физическое лицо

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

М.П.

\*Пример

Приложение 3

**Каталог имущества АНО «Центр «Мой бизнес» Республика Карелия**