АДМИНИСТРАЦИЯ

городского поселения «Город Советская Гавань»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2015 № 711

Об утверждении Порядка отбора управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 13.01.2009 № 1-пр «О стратегии социального и экономического развития Хабаровского края на период до 2025 года», в целях реализации Закона Хабаровского края «О государственной инвестиционной политике в Хабаровском крае» от 23.11.2011 № 130 и создания благоприятного инвестиционного климата на территории городского поселения «Город Советская Гавань»,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par32) отбора управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань.

2. Создать конкурсную комиссию при Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по отбору Управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань, утвердив ее [состав](#Par242) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации города Советская Гавань <http://admsovgav.ru/> .

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития и внешних связей Хайкину В.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава П.Ю. Боровский

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края  от \_25.08.2015 № 711\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

отбора управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отбора управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Хабаровского края «О государственной инвестиционной политике в Хабаровском крае» от 23.11.2011 № 130, постановлением Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 16.03.2015 № 139 «Об утверждении Порядка создания и функционирования индустриальных парков на территории городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края».

Порядок распространяется на индустриальные парки, создаваемые на вновь отведенном незастроенном земельном участке, а также на создаваемые на основе ранее существовавших производственных площадок, обеспеченных строениями, сооружениями и инфраструктурой, в отношении которых проводится реконструкция и (или) капитальный ремонт, в соответствии с потребностями его резидентов.

Конкурсный отбор управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань (далее - конкурсный отбор) осуществляет конкурсная комиссия Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по отбору Управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань (далее - конкурсная комиссия), [состав](#Par242) которой утверждается постановлением Администрации города Советская Гавань

1.2. Организует подготовку и проведение конкурсного отбора отдел экономического развития и внешних связей Администрации города Советская Гавань (далее - организатор).

2. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора

2.1. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица, зарегистрированные на территории города Советская Гавань и подавшие [заявки](#Par202) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также документы в соответствии с [пунктом 6.1](#Par99). настоящего Порядка (далее - участник конкурсного отбора).

2.2. Уставными видами деятельности участников конкурсного отбора являются виды деятельности, позволяющие ему осуществлять функции по управлению индустриальным парком (операции с недвижимым имуществом, оказание услуг Резидентам индустриального парка).

3. Объявление конкурсного отбора

3.1. Организатор путем размещения извещения о конкурсном отборе на официальном сайте Администрации города Советская Гавань www. admsovgav.ru доводит до участников конкурсного отбора сведения о предстоящем конкурсном отборе.

В извещении указываются:

- индустриальный парк, для управления которым отбирается управляющая компания;

- требования к оформлению заявки;

- перечень документов, прилагаемых к заявке;

- адрес, по которому можно направить заявку и прилагаемые к ней документы на участие в конкурсном отборе (далее - заявка);

- срок окончания приема заявок;

- дата, время и место проведения конкурсного отбора;

- основания для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе;

- процедура отбора;

- возможность претендента участвовать в заседании комиссии;

- критерии отбора;

- порядок определения победителей.

3.2. Извещение о конкурсном отборе публикуется не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок.

3.3. Срок проведения конкурсного отбора не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4. Права и обязанности организатора

4.1. Организатор:

- определяет дату, время и место проведения конкурсного отбора;

- принимает решение о внесении изменений в извещение о конкурсном отборе не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок;

- направляет участникам конкурсного отбора информацию о внесении изменений в извещение о конкурсном отборе в случае принятия такого решения;

- принимает заявки и документы от участников конкурсного отбора;

- осуществляет процедуру допуска участников к конкурсному отбору;

- передает документы на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок;

- публикует протокол конкурсного отбора на официальном сайте www. admsovgav.ru в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания;

- направляет официальное уведомление участникам конкурсного отбора о решении конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия;

- осуществляет учет и хранение документов.

5. Права и обязанности участников конкурсного отбора

5.1. Участник конкурсного отбора имеет право:

- отозвать свою заявку и документы до установленного срока окончания приема заявок, сообщив об этом письменно организатору;

- пользоваться услугами юридических и (или) физических лиц, представляющих в установленном порядке интересы участника конкурсного отбора (далее - представители).

6. Права и обязанности конкурсной комиссии

6.1. Конкурсная комиссия создается при Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по отбору Управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань.

6.2. Председателем конкурсной комиссии является Глава Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края. В период отсутствия Главы города Советская Гавань (нахождение в отпуске, командировка, временная нетрудоспособность и иные причины) обязанности председателя конкурсной комиссии исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.3. В обязанности конкурсной комиссии входит:

1) рассмотрение всех представленных на конкурсный отбор заявок;

2) оценка заявок участников конкурсного отбора;

3) принятие решения о присвоении участнику конкурсного отбора статуса управляющей компании;

4) выполнение условий и требований, предусмотренных настоящим Порядком.

6.4. Конкурсная комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует более двух третей общего числа членов конкурсной комиссии.

7. Условия участия в конкурсном отборе

7.1. Участники конкурсного отбора направляют в адрес организатора следующие документы:

а) [заявку](#Par202) по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (с отметкой налогового органа);

в) бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации (с приложениями) за последний отчетный год, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью (при наличии печати);

г) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданную налоговым органом по месту постановки налогоплательщика на учет, и справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам организаций, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации (по состоянию на момент обращения);

д) информационное письмо с указанием перечня услуг, планируемых к оказанию участником конкурсного отбора на территории индустриального парка;

е) справку о количестве квалифицированных сотрудников на момент подачи заявки, подписанную руководителем и заверенную печатью (при наличии печати).

Документы, указанные в [подпунктах "б"](#Par101), ["г" пункта 6.1](#Par104) настоящего Порядка, представляются участником конкурсного отбора по желанию. При их отсутствии в представленном пакете документов организатор запрашивает необходимую информацию у уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия.

7.2. Участник конкурсного отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки. Организатор не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

7.3. Участник конкурсного отбора не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

7.3.1. представлен неполный пакет документов, определенных [пунктом 6.1](#Par99). настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых Администрацией города Советская Гавань в рамках межведомственного взаимодействия;

7.3.2. у участника конкурсного отбора имеется просроченная задолженность по платежам в бюджеты различных уровней бюджетной системы Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации по состоянию на момент представления документов;

7.3.3. участник конкурсного отбора не соответствует требованиям [пункта 2.](#Par46) настоящего Порядка.

8. Порядок проведения конкурсного отбора

8.1. Конкурсная комиссия проводит конкурсный отбор управляющих компаний на основании представленных участниками конкурсного отбора документов, в результате чего принимает решение о присвоении статуса управляющей компании.

8.2. Решение о присвоении статуса управляющей компании принимается исходя из следующих критериев отбора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Показатели | Оценка показателей, баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество зарегистрированных уставных видов деятельности, позволяющих осуществлять функции по управлению индустриальным парком | от 1 до 5 | 5 |
| от 5 до 10 | 10 |
| от 11 и более | 15 |
| 2. | Возможность оказания сопутствующих услуг Резидентам индустриального парка | вывоз мусора, уборка помещений | 5 |
| ведение бухгалтерского учета резидентов | 5 |
| юридические услуги для резидентов | 5 |
| консалтинговые услуги (управление, маркетинг, подготовка бизнес-планов) | 5 |
| секретарские, курьерские, клининговые услуги | 5 |
| подбор и обучение персонала | 5 |
| рекламные услуги (включение в единые рекламные справочники, рекламные компании) | 5 |
| транспортно-логистические услуги резидентам (пассажирские перевозки сотрудников, грузов, ответственное хранение грузов, материалов и т.п.) | 5 |
| иные услуги (одна услуга приравнивается к 5 баллам) | 5 |
| 3. | Количество квалифицированных сотрудников | от 1 до 5 | 5 |
| от 6 до 10 | 10 |
| от 11 и более | 15 |
| 4. | Опыт работы | до 1 года | 5 |
| от 1 года до 3 лет | 10 |
| от 3 до 5 лет | 15 |

Победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

8.3. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подано менее двух заявок, конкурсный отбор признается состоявшимся, а участник – прошедшим конкурсный отбор, при наборе участником конкурсного отбора не менее 50 баллов по установленным п 8.2. настоящего Порядка критериям отбора.

8.4. Заседание конкурсной комиссии проходит в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов на рассмотрение от организатора.

8.5. О принятом решении конкурсной комиссии организатор информирует всех участников конкурсного отбора в письменном виде течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8.6. По результатам конкурсного отбора, Организатором конкурса готовится распорядительный документ о заключении договора с Управляющей компанией об управление индустриальным парком по проекту, согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

9. Оформление решений конкурсной комиссии

9.1. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, подписываемого председателем, а в случае отсутствия последнего - заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, в котором указывается следующее:

- список членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, а также участников конкурсного отбора и их представителей;

- сводная таблица заявок;

- присвоенные заявкам на участие в конкурсном отборе значения по каждому критерию отбора;

- принятое на основании результатов оценки заявок решение конкурсной комиссии.

10. Ответственность сторон

10.1. Участники конкурсного отбора несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных на конкурсный отбор.

10.2. Конкурсная комиссия несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

10.3. Документы, представленные для участия в конкурсе, хранятся у организатора в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела экономического развития

И внешних связей В.Г. Хайкина

Приложение № 1

к Порядку отбора и деятельности

управляющих компаний по

управлению индустриальными

парками города Советская Гавань

Председателю конкурсной комиссии

при Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по отбору Управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань

ЗАЯВКА

Ознакомившись с условиями конкурсного отбора управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице

(полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность руководителя и полное ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представляю документы на конкурсный отбор управляющих компаний по

управлению индустриальным парком города Советская Гавань

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование парка, номер и дата акта муниципального образования о его создании)

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с указанием количества листов).

Руководитель организации

Подпись

М.П.

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

Образец оформления заявки на конкурсный отбор

Приложение № 2

к Порядку отбора и деятельности

управляющих компаний по

управлению индустриальными

парками города Советская Гавань

Договор

управления Индустриальным парком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Советская Гавань «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Собственник Администрация муниципального образования «город Советская Гавань», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации города Советская Гавань Боровского Павла Юрьевича, действующего на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=158328B84C36954C14AB176A77AD42A203DCD32500C95E2BD863F1251AFD8FB2N0B0C) городского поселения «Город Советская Гавань Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемое в дальнейшем Управляющая компания, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Соглашение заключено на основании Постановления Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.2. Управляющая организация обязана приступить к выполнению настоящего Договора не позднее чем через 14 дней со дня его подписания.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему договору Администрация передает Управляющей компании полномочия по управлению имуществом, состав которого определен приложением № 1 к настоящему договору, вместе образующее инвестиционный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту – Индустриальный парк), для организации Управляющей компанией производственной деятельности на территории Индустриального парка с привлечением третьих лиц (резидентов), способствуя его функционированию и развитию.

3. Обязанности и права Управляющей компании

3.1. Управляющая компания обязана:

3.1.1. Разработать общую концепцию развития индустриального парка, согласованную с Администрацией.

3.1.2 Провести наполнение территории индустриального парка резидентами и организовать производственный процесс, определенного Концепцией развития Индустриального парка.

3.1.3. Заключать с резидентами индустриального парка договоры на предоставление им в субаренду имущества, необходимого для ведения уставной деятельности резидента на территории индустриального парка.

3.1.4. Обеспечить предоставление резидентам, осуществляющим свою деятельность на территории индустриального парка коммунальных услуг водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления (теплоснабжения), действуя от своего имени.

3.1.5.Обеспечить надлежащее санитарное и техническое состояние и содержание имущества, переданного на управление в соответствии с настоящим договором.

3.1.6.Осуществлять ведение, принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на переданное ему в управление имущество.

3.1.7. Выполнять работы по строительству, реконструкции и содержанию имущества, находящегося на территории индустриального парка, в пределах собственных ассигнований, финансирования, полученного в связи с предоставлением в субаренду резидентам индустриального парка имущества, оказанием услуг, субсидий, полученных из бюджетов разных уровней, в рамках поддержки соответствующих инвестиционных проектов.

Управляющая компания самостоятельно, по согласованию с Администрацией определяет очередность, сроки и объемы работ, оказания услуг в зависимости от потребностей резидентов индустриального парка, фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей.

3.1.8. Вести контроль хозяйственной деятельности на территории Индустриального парка.

3.1.9. Представлять, по итогам квартала, с даты создания индустриального парка, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Администрацию отчеты по формам N 1, N 2, N 3 согласно приложениям к настоящему Договору.

3.1.10. При расторжении настоящего Договора передать Администрации имущество, документацию и иные документы (в том числе оформленную в период договорных отношений) по акту приема-передачи.

3.1.11. Предоставлять основные услуги по управлению индустриальным парком:

• организация начисления арендной платы;

• организация начисления платы за электро-, водо- и теплоснабжение;

• планирование и организация работ по текущему и капитальному ремонту имущества, работ по строительству новых объектов на территории индустриального парка;

• предоставление по требованию Администрации информации о размере налоговых отчислений в бюджеты разных уровней от ведения деятельности на территории индустриального парка по форме, согласно приложению к настоящему договору;

• вести реестр резидентов индустриального парка, передавая сведения Администрации ежеквартально по форме, согласно приложению к настоящему договору.

3.1.12. Проводить информационные кампании по презентации возможностей индустриального парка в региональных, российских и международных средствах массовой информации, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

3.1.13. Совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на управление индустриальным парком.

3.2. Управляющая компания вправе:

3.2.2. Заключать соглашения и договоры, необходимые для реализации концепции развития индустриального парка, на своих условиях и по согласованию с Администрацией.

3.2.3. Получать при содействии Администрации государственные виды поддержек, формы и механизмы которых определяются законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.4. Устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств резидентами, подрядными или ресурсоснабжающими организациями, принимать участие в составлении соответствующих актов.

3.2.5. Рассматривать предложения, заявления Резидентов, принимать меры, необходимые для улучшения условий ведения ими деятельности на территории индустриального парка.

3.2.6. Самостоятельно определять способы исполнения обязанностей по настоящему Договору, регулировать очередность, сроки и объемы работ, оказания услуг в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей.

3.2.7. Своевременно и полностью получать от Резидентов оплату на условиях заключенных с ними договоров.

3.2.8.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. Права и обязанности Администрации

4.1. Администрация обязана:

4.1.1. Вести контроль исполнения договорных обязательств Управляющей компанией.

4.1.2. Взаимодействовать с Управляющей компанией по вопросам настоящего договора.

4.1.3. На информацию о стоимости и порядке предоставления услуг, о выполнении договорных обязательств, а также иной информации, связанной с управлением, и содержанием индустриального парка.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. На получение необходимой информации, связанной с хозяйственной деятельностью на территории индустриального парка.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, аномальные снегопады, пожары или другие стихийные бедствия, техногенные и природные катастрофы, террористические акты, военные действия, акты государственных органов любого уровня, и иные не зависящие от сторон обстоятельства.

6.2. Администрация не вправе требовать от Управляющей организации возмещения вреда, причиненного его имуществу, если этот вред был причинен вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Управляющей компании, в случае наступления обстоятельств, не позволяющих Управляющей компании осуществлять деятельность, составляющую предмет настоящего Договора.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора по инициативе Управляющей компании, Администрация должна быть предупреждена об этом не позже чем за шесть месяцев до прекращения настоящего Договора путем подачи письменного уведомления.

7.4. Администрация вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, в случаях:

7.4.1. нарушения условий настоящего Договора со стороны Управляющей компании, уведомив об этом Управляющую компанию в письменном виде не позже, чем за два месяца до расторжения настоящего договора;

7.4.2. бездействия по привлечению резидентов на территории индустриального парка более чем 6 месяцев подряд, уведомив об этом Управляющую компанию в письменном виде не позже чем за месяц до расторжения настоящего договора.

7.5. Другие основания расторжения настоящего договора:

7.5.1. В судебном порядке на основании решения суда вступившего в законную силу.

7.5.2. При ликвидации Управляющей компании как юридического лица.

7.5.3. В связи с окончанием срока действия настоящего Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

8. Срок Договора

8.1. Настоящий договор заключается сроком на пять лет.

Начало действия договора: « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Окончание срока действия договора: « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

8.2. Если за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявит об отказе в его пролонгации, Договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок.

9. Заключительные условия

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами.

9.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех резидентов индустриального парка.

9.3. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Администрация городского поселения «Город Советская Гавань»  682800, г. Советская Гавань, ул. Советская, 27, тел. 8(42138) 4-02-09  УФК по Хабаровскому краю (Администрация ГП «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края)  ИНН 2704017597  КПП 270401001  Р/счет 40204810900000003043  Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю, г. Хабаровск  БИК 040813001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.Ю. Боровский | Управляющая компания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Образец оформления договора управления индустриальным парком

Приложение № 3

к Порядку отбора и деятельности

управляющих компаний по

управлению индустриальными

парками города Советская Гавань

Конкурсной комиссии при Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по отбору Управляющих компаний по управлению индустриальными парками города Советская Гавань

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Боровский  Павел Юрьевич | - | Глава Администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края председатель комиссии; |
| Несмеянова Людмила Николаевна | - | Председатель Совета Депутатов города Советская Гавань; |
| Чуришка  Владимир Владимирович | - | заместитель Главы Администрации по финансам, начальник финансового отдела заместитель председателя комиссии; |
| Чайка  Дмитрий Эдуардович | - | заместитель Главы Администрации по вопросам городского хозяйства; |
| Хайкина  Виктория Геннадьевна | - | начальник отдела экономического развития и внешних связей Администрации города Советская Гавань секретарь комиссии; |
| Симанайтис  Вера Викторовна | - | начальник имущественного отдела Администрации города Советская Гавань; |
| Максутова  Зульфия Алимжановкна | - | начальник земельного отдела Администрации города Советская Гавань; |
| Шпортеев  Александр Викторович | - | начальник юридического отдела Администрации города Советская Гавань; |
| Расторгуева  Екатерина Владимировна | - | ведущий специалист отдела экономического развития и внешних связей Администрации города Советская Гавань; |
| Блюм  Юлия Сергеевна | - | директор Восточного территориального фонда поддержки предпринимательства (по согласованию). |
| Начальник отдела экономического развития и внешних связей |  | В.Г. Хайкина |