

Некоторые вопросы оборота военного имущества

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 16 июля 2008 года № 687. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 ноября 2019 года № 832.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 06.11.2019 № 832.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 января 2005 года "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов.

Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правительства РК от 08.11.2017 № 724.

2. Министерству обороны Республики Казахстан в месячный срок разработать соответствующие ведомственные акты для реализации настоящего постановления.

3. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 7 августа 2001 года N 1039 "Отдельные вопросы оборота оружия, военной техники, оборонных объектов и другого военного имущества" следующие изменения и дополнения:

в заголовке слова "оружия, военной техники, оборонных объектов и другого" исключить;

в преамбуле слова "В соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 апреля 1993 года "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" исключить;

в пункте 1 слова "оружием, военной техникой и иным военным имуществом, не используемых" заменить словами "неиспользуемым военным имуществом, кроме вооружения";

в подпункте 1) пункта 5:

после слова "иного" дополнить словом "неиспользуемого";

слова ", не используемого в Вооруженных Силах Республики Казахстан" исключить.

4. Признать утратившим силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2003 года N 1006 "Об утверждении Правил передачи, предоставления в имущественный наем (аренду), реализации и утилизации оружия, военной техники, оборонных объектов и другого военного имущества Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан";

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 28 января 2005 года N 70 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2003 года N 1006".

5. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания и подлежит опубликованию.

Премьер-Министр
Республики Казахстан

К. Масимов

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 16 июля 2008 года N 687

Правила

передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов

Сноска. Правила в редакции постановления Правительства РК от 08.11.2017 № 724.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов (далее - Правила) регулируют порядок передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов.

2. Военное имущество признается не годным к использованию по прямому назначению или выслужившим гарантийные сроки хранения в запасах в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях в соответствии с порядком, определяемым уполномоченным органом.

3. Снятым с вооружения военным имуществом является вооружение, выведенное в соответствии с решением руководителя государственного органа из норм снабжения Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

4. Списанным военным имуществом является имущество, списанное в соответствии с Правилами учета и списания военного имущества, утверждаемыми Правительством Республики Казахстан.

5. Излишеством является часть военного имущества, превышающая предел, предусмотренный нормами снабжения Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, потребность в котором в государственном учреждении, на балансе которого оно находится, отсутствует.

6. Для передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования не позднее 1 февраля текущего года направляют перечни неиспользуемого военного имущества в уполномоченный орган, который на основании и в пределах, установленных законодательством, осуществляет право распоряжения неиспользуемым военным имуществом в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

7. Уполномоченный орган в месячный срок после получения перечней составляет общий перечень неиспользуемого военного имущества и направляет его Вооруженным Силам, другим войскам и воинским формированиям, а также специальным государственным органам для определения потребности в неиспользуемом военном имуществе.

8. Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования, а также специальные государственные органы в месячный срок после получения общего перечня направляют заявку в уполномоченный орган на потребность в военном имуществе или письменно, за подписью первого руководителя либо лица, его замещающего, сообщают об отсутствии таковой.

После получения заявок от Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, а также специальных государственных органов окончательный перечень неиспользуемого военного имущества рассматривается на заседании Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан.

9. Уполномоченный орган после получения заявок на потребность в неиспользуемом военном имуществе из общего перечня от Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, специальных государственных органов, а также от государственных организаций образования осуществляет мероприятия

по передаче неиспользуемого военного имущества в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

10. В случае получения уполномоченным органом сообщений об отсутствии потребности в неиспользуемом военном имуществе от Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, специальных государственных органов, а также при отсутствии заявок от государственных организаций образования, неиспользуемое военное имущество подлежит реализации в соответствии с главой 3 и ликвидации посредством уничтожения, утилизации и захоронения в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

2. Порядок передачи неиспользуемого военного имущества

11. Передача неиспользуемого военного имущества в оперативное управление Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, специальных государственных органов, а также передача единичных образцов вооружения и военной техники организациям оборонно-промышленного комплекса Республики Казахстан осуществляются по решению уполномоченного органа на основании рекомендаций Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан.

Передача неиспользуемого военного имущества в пределах государственного органа осуществляется на основании акта первого руководителя государственного органа.

12. При необходимости в неиспользуемом военном имуществе для реализации программ образования государственные организации образования к первому апреля текущего года подают в уполномоченный орган заявки на потребность в неиспользуемом военном имуществе, которые рассматриваются уполномоченным органом в месячный срок.

13. Неиспользуемое военное имущество, невостребованное из общего перечня Вооруженными Силами, другими войсками и воинскими формированиями, специальными государственными органами может быть передано во временное безвозмездное пользование государственным организациям образования для повышения военно-патриотического воспитания и подготовки кадров для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

При этом неиспользуемое военное имущество в виде вооружения, специальных средств и военной техники, передаваемое государственным организациям образования, должно конструктивно исключать возможность поражения живой или иной цели, а также подачу сигналов.

14. При передаче неиспользуемого военного имущества (в том числе вооружения) заключается соответствующий договор между передающей и принимающей сторонами.

15. Неиспользуемое военное имущество может передаваться в качестве имущественного вклада в уставный капитал товарищества с ограниченной ответственностью либо в оплату акций акционерного общества с участием государства.

Неиспользуемое военное имущество в виде вооружения и военной техники может быть передано организациям оборонно-промышленного комплекса в качестве имущественного вклада в уставный капитал товарищества с ограниченной ответственностью либо в оплату акций акционерного общества с участием государства для использования в производственной деятельности и/или производстве товаров (продукции) военного и двойного назначения, оказании работ и услуг военного назначения.

Неиспользуемое военное имущество Вооруженных Сил Республики Казахстан в виде оборонных объектов и автомобильных транспортных средств может быть передано в качестве имущественного вклада в уставный капитал товарищества с ограниченной ответственностью либо в оплату акций акционерного общества с участием государства, подведомственным Министерству обороны Республики Казахстан.

Передача неиспользуемого военного имущества в качестве имущественного вклада в уставный капитал товарищества с ограниченной ответственностью либо в оплату акций акционерного общества с участием государства осуществляется на основании рекомендаций Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан в соответствии с законодательством о государственном имуществе.

Не подлежит передаче в качестве имущественного вклада в уставный капитал товарищества с ограниченной ответственностью либо в оплату акций акционерного общества с участием государства неиспользуемое военное имущество, не годное к использованию по прямому назначению, списанное, выслужившее гарантийные сроки хранения в запасах.

16. Все невостребованное, неиспользуемое военное имущество подлежит реализации в соответствии с главой 3 и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

3. Порядок реализации неиспользуемого военного имущества

17. Неиспользуемое военное имущество реализуется по решению уполномоченного органа на основании рекомендаций Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан.

18. Неиспользуемое военное имущество может реализовываться с условием его ликвидации посредством утилизации.

19. Средства от реализации неиспользуемого военного имущества направляются в доход республиканского бюджета.

20. Все нереализованное военное имущество подлежит ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

21. Неиспользуемое военное имущество, за исключением вооружения и военной техники, реализуется организацией, уполномоченной Правительством Республики Казахстан, (далее – организация) физическим и юридическим лицам в соответствии с порядком и условиями приватизации, установленными законодательством для объектов приватизации.

22. Неиспользуемое вооружение и военная техника реализуются организацией юридическим лицам путем проведения закрытого тендера по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники (далее – объект продажи).

23. Подготовка к проведению закрытого тендера осуществляется в следующем порядке:

- 1) производится сбор необходимых материалов;
- 2) определяется начальная цена объекта продажи на основании оценки;
- 3) определяются методы торгов каждого объекта продажи;
- 4) продавцом утверждается тендерная документация на основании решении комиссии;
- 5) определяется порядок внесения гарантийного взноса;
- 6) устанавливаются сроки проведения закрытого тендера;
- 7) при необходимости привлекается организатор;
- 8) формируется, определяется и утверждается круг участников закрытого тендера;
- 9) направляется приглашение на участие в закрытом тендере;
- 10) принимаются гарантийные взносы;
- 11) производится регистрация участников;
- 12) осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи.

24. Оценка неиспользуемого вооружения и военной техники, балансовая стоимость которых составляет более 2500000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года, осуществляется

независимыми консультантами в соответствии с международными стандартами оценки.

25. Оценка неиспользуемого вооружения и военной техники, балансовая стоимость которых составляет менее 2500000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности.

26. Функциями продавца являются:

- 1) обеспечение проведения оценки объекта продажи;
- 2) определение условий и формы торгов по каждому объекту продажи на основании решения комиссии;
- 3) установление сроков проведения торгов (дата и время) и места проведения торгов;
- 4) осуществление подготовки и проведения торгов;
- 5) определение начальной цены объектов продажи на основании решения комиссии;
- 6) принятие гарантийных взносов участников закрытого тендера;
- 7) принятие решения о снятии объектов продажи с торгов;
- 8) рассмотрение документов участников закрытого тендера на соответствие их дополнительным требованиям и допуск их к торгам;
- 9) заключение договора на организацию и проведение торгов с организатором в случае его привлечения;
- 10) осуществление контроля за ходом организации и проведения торгов;
- 11) заключение договоров купли-продажи с победителями торгов и контроль за их исполнением;
- 12) осуществление с участниками, покупателями, организатором расчетов, связанных с процедурами проведения торгов;
- 13) утверждение тендерной документации закрытого тендера по реализации объекта на основании решения комиссии;
- 14) формирование круга (перечня) участников закрытого тендера на основании представленных заявок (обращений) и утверждение его на основании решения комиссии;
- 15) проведение других мероприятий, необходимых для проведения торгов.

27. Гарантийный взнос для участия в закрытом тендере вносится на реквизиты продавца в форме и порядке, установленных в приглашении.

Гарантийный взнос вносится участником либо от имени участника любым другим физическим или юридическим лицом.

28. Участникам допускается внесение любого количества гарантийных взносов, при этом один гарантийный взнос дает право покупки того вооружения и военной техники, для участия в тендере по которому участником внесен данный гарантийный взнос.

29. Гарантийный взнос участника, победившего на торгах и заключившего договор купли-продажи, относится в счет причитающихся платежей по договору купли-продажи.

30. Гарантийный взнос не возвращается продавцом:

1) победителю – в случаях неподписания протокола о результатах торгов либо договора купли-продажи;

2) покупателю – в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору купли-продажи.

Во всех остальных случаях гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления продавцу. Гарантийные взносы возвращаются на реквизиты, указываемые участником торгов, физическим или негосударственным юридическим лицом в заявлении о возврате гарантийного взноса.

31. Участие в закрытом тендере принимает ограниченный круг участников, определяемый комиссией на основании предложений заинтересованных государственных органов.

На стадии формирования круга участников (перечня) продавцом и/или организатором заинтересованным государственным органам и/или органам иностранных государств направляются запросы о предоставлении сведений о соблюдении участниками внешнеэкономической деятельности международных обязательств и соответствии требованиям законодательства Республики Казахстан.

Проверка соответствия участников внешнеэкономической деятельности осуществляется продавцом и/или организатором посредством взаимодействия с уполномоченным органом, а также уполномоченным органом по вопросам экспортного контроля.

По результатам осуществления проверки продавцом и/или организатором формируется список участников внешнеэкономической деятельности и представляется комиссии для определения круга участников закрытого тендера по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники.

32. Письменные приглашения на участие в закрытом тендере, со всеми условиями закрытого тендера, рассылает продавец, не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до его проведения.

Приглашение на участие в закрытом тендере содержит следующие сведения:

1) дату, место и время проведения торгов;

- 2) метод торгов;
- 3) сведения об объекте;
- 4) стартовую и минимальную цены объектов, выставляемых на продажу;
- 5) размер гарантийного взноса и банковские реквизиты для его перечисления;
- 6) место и сроки приема заявок;
- 7) порядок проведения торгов, в том числе сведения об оформлении участия в торгах, условиях определения победителя торгов;
- 8) телефоны и место нахождения продавца и/или организатора торгов и балансодержателя;
- 9) дополнительную информацию по решению продавца.

К приглашению прилагаются следующие документы:

- 1) тендерная документация;
- 2) фотографии и/или технические характеристики неиспользуемого вооружения и военной техники;
- 3) проект договора купли-продажи.

Регистрация заявок лиц, которым направлено приглашение на участие в закрытом тендере, производится продавцом в журнале регистрации со дня рассылки письменных приглашений и заканчивается за 24 (двадцать четыре) часа до его начала.

33. После направления приглашения о продаже объектов продажи балансодержатель обеспечивает доступ всем желающим приобрести объект продажи.

34. Регистрация участников закрытого тендера производится со дня направления приглашения и заканчивается за 24 (двадцать четыре) часа до начала закрытого тендера, по истечении которых участники не могут отозвать поданную заявку.

35. Для регистрации в качестве участника закрытого тендера необходимо представить:

- 1) заявку на участие в торгах по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

- 2) для юридических лиц:

копию устава с обязательным предъявлением оригинала для сверки или нотариально засвидетельствованную копию указанного документа;

копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица с обязательным предъявлением оригинала для сверки или нотариально засвидетельствованную копию указанного документа либо справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

оригинал справки с банка, подтверждающей наличие банковского счета;

Оригиналы документов после сверки возвращаются в течение одного рабочего часа.

Оригинал справки из банка, подтверждающей наличие банковского (текущего) счета, не возвращается.

3) оригинал и копию платежного документа, подтверждающего внесение гарантийного взноса (оригинал платежного документа возвращается при обращении участника после проведения торгов);

4) оригинал документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, а также копию паспорта или документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, с представлением оригинала, возвращаемого после сверки, либо нотариально заверенную копию паспорта или документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

5) ценовое предложение, подписанное участником тендера;

6) нотариально заверенные копии разрешительных документов (лицензий) на осуществление вида (подвида) деятельности в сфере оборота вооружения, военной техники и отдельных видов оружия, взрывчатых веществ и изделий с их применением, выдаваемым лицензиаром (уполномоченным органом).

Иностранные юридические лица представляют разрешительные документы (лицензии, разрешения), выданные лицензиаром (уполномоченным органом) страны, резидентом которой является заявитель, либо любой другой страны, где заявитель зарегистрирован в качестве участника внешнеэкономической деятельности, с нотариально заверенным переводом на казахский и/или русский языки;

7) оригиналы либо нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям, указанным в тендерной документации и приглашении на участие в закрытом тендере по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники.

Предложения для участия в закрытом тендере заявляются письменно в закрытом конверте.

36. Прием заявок и регистрация лиц, желающих принять участие в закрытом тендере, производятся при наличии полного комплекта требуемых документов.

При представлении заявки нарочным способом проверка наличия требуемых документов осуществляется продавцом на месте в течение одного рабочего часа и, в случае отсутствия одного из указанных в пункте 35 настоящих Правил документов, представленная заявка не регистрируется.

При поступлении заявки по почте, в случае отсутствия одного из указанных в пункте 35 настоящих Правил документов, представленная заявка не регистрируется, о чем продавцом сообщается в письменной форме лицу, подавшему заявку, в течение одного рабочего дня.

37. Документы участников закрытого тендера после регистрации в журнале регистрации заявок хранятся в сейфе и передаются комиссии в день его проведения для рассмотрения и допуска к закрытому тендеру.

38. Продавцу и организатору не допускается:

1) разглашать информацию, имеющую отношение к участникам торгов, в течение всего периода подготовки торгов и их проведения, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

2) требовать представления дополнительных документов, кроме перечисленных в пункте 35 настоящих Правил.

39. Основаниями для отказа продавцом в принятии заявки на участие в закрытом тендере являются несоблюдение участником требований, указанных в пункте 35 настоящих Правил, а также непоступление за два часа до начала торгов гарантийного взноса, указанного в приглашении о проведении торгов, на счет продавца.

40. Организация и проведение закрытого тендера осуществляются продавцом. При выставлении объекта на первый закрытый тендер стартовая цена объекта приватизации равна начальной цене.

Для организации и проведения тендера продавцом в обязательном порядке формируется комиссия, в состав которой включаются представители уполномоченного органа, органа внутренних дел, специальных государственных органов и уполномоченного органа по управлению государственным имуществом.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) самостоятельно разрабатывает регламент своей работы;
- 2) принимает решение о методах торгов по каждому объекту продажи;
- 3) принимает решение об установлении начальной цены объекта продажи на основании оценки;
- 4) принимает решение об условиях закрытого тендера объектов продажи;
- 5) принимает решение о дополнительных требованиях, предъявляемых к участникам (покупателю);
- 6) принимает решение о целесообразности дальнейшего выставления объекта продажи на торги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 43 настоящих Правил;
- 7) рассматривает документы участников закрытого тендера по реализации объектов продажи;
- 8) определяет круг (перечень) участников закрытого тендера на основании предложений заинтересованных государственных органов;
- 9) определяет тендерную документацию закрытого тендера;
- 10) подписывает протоколы об итогах закрытого тендера;

11) объявляет победителя закрытого тендера по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники.

41. Закрытый тендер проходит в месте и времени, определяемых продавцом. Закрытый тендер проходит со вторника по пятницу, за исключением праздничных и выходных дней, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в период с 10:00 до 13:00 часов по времени города Астаны.

42. При выставлении объекта на вторые и третьи торги стартовая цена снижается на пятьдесят процентов от стартовой цены предыдущего закрытого тендера.

43. Если количество зарегистрированных участников закрытого тендера менее двух, то тендер объявляется несостоявшимся, за исключением третьих торгов, на которых объект приватизации может быть продан единственному участнику.

44. Если тендер или закрытый тендер объявляются несостоявшимися, комиссией подписывается протокол о несостоявшемся закрытом тендере.

45. Вскрытие заявок на участие в закрытом тендере производится комиссией по наступлению даты и времени торгов, указанных в приглашении о проведении торгов.

46. Заявки на участие в закрытом тендере рассматриваются комиссией в целях определения участников, соответствующих дополнительным требованиям к участникам (покупателю) объекта, указанным в приглашении о проведении торгов.

47. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект. В случае, если на закрытом тендере предложения двух и более участников содержат одинаковую наивысшую цену, то победителем закрытого тендера среди данных участников признается участник, заявка которого принята ранее других заявок участников.

48. В протоколе о результатах торгов указываются:

1) список участников, не удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к участникам (покупателю), с указанием причины;

2) список участников, удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к участникам (покупателю), по которым комиссией производится сопоставление ценовых предложений участников тендера;

3) победитель, предложивший наивысшую цену за объект.

49. Победитель закрытого тендера уведомляется о результатах торгов по электронной почте или иным способом для подписания протокола о результатах торгов.

Протокол о результатах закрытого тендера подписывается членами комиссии, победителем закрытого тендера и утверждается продавцом не позднее десяти рабочих дней со дня окончания закрытого тендера.

Протокол доводится по электронной почте до всех участников закрытого тендера по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники.

50. В случае неподписания победителем в установленные сроки протокола о результатах закрытого тендера по реализации неиспользуемого вооружения и военной техники и договора купли-продажи, комиссией подписывается протокол об отмене результатов торгов и данный объект приватизации вновь выставляется на торги.

51. Договор купли-продажи подписывается продавцом и покупателем. В договоре указывается ссылка на протокол о результатах торгов, как основание заключения договора.

52. Лицо, выигравшее торги, при неподписании протокола о результатах торгов или договора купли-продажи утрачивает внесенный им гарантийный взнос и возмещает продавцу понесенный им реальный ущерб в части, не покрытой гарантийным взносом.

53. Расчеты по договору купли-продажи производятся между продавцом и покупателем, при этом покупатель производит расчеты в следующем порядке:

1) авансовый платеж вносится в размере не менее пятнадцати процентов от цены продажи объекта приватизации в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи (гарантийный взнос засчитывается в счет причитающегося авансового платежа);

2) оставшаяся сумма вносится по договоренности сторон, но не позднее тридцати календарных дней со дня подписания договора купли-продажи.

54. В случаях просрочки авансового или окончательного платежа, допускаются расторжение продавцом договора в одностороннем порядке и предъявление требования к покупателю о возмещении реальных убытков в части, не покрытой гарантийным взносом.

55. Передача неиспользуемого военного имущества производится по акту приема-передачи в срок, предусмотренный договором купли-продажи.

Подписанный акт приема-передачи является основанием для проведения государственной регистрации об изменении собственника на проданное неиспользуемое вооружение и военную технику.

56. Неиспользуемое вооружение и военная техника реализуются с условием экспорта за пределы Республики Казахстан.

4. Порядок ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества

57. Ликвидация неиспользуемого военного имущества осуществляется посредством уничтожения, утилизации и захоронения.

58. Ликвидация посредством уничтожения и захоронения неиспользуемого военного имущества осуществляется юридическими лицами исходя из содержания в их составе вредных веществ в соответствии с экологическим законодательством Республики Казахстан.

59. Ликвидации посредством утилизации подлежат все виды вооружения, военной техники, специальных средств, эксплуатация которых не представляется возможной.

60. Все виды неиспользуемого военного имущества, ликвидация посредством утилизации и реализация которых не представляются возможными, подлежат уничтожению и/или захоронению.

61. Перечень нереализованного, неиспользуемого военного имущества, в том числе продуктов утилизации, подлежащих уничтожению и/или захоронению, утверждается уполномоченным органом по рекомендации Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан.

62. В перечне неиспользуемого военного имущества для ликвидации посредством утилизации, уничтожения, захоронения указываются:

- 1) тип имущества;
- 2) год выпуска;
- 3) количество;
- 4) наличие комплектующих изделий;
- 5) содержание и количественный состав вредных веществ (паспорт отходов), в случае наличия таковых;
- 6) местонахождение или место складирования;
- 7) тара при наличии;
- 8) наличие технической документации.

63. Утилизация неиспользуемого военного имущества, в зависимости от выбранных технологий и экономической целесообразности, проводится в местах его хранения или на специализированных предприятиях (цехах, участках, площадках, территориях).

64. Вывоз неиспользуемого военного имущества, подлежащего ликвидации посредством утилизации, уничтожения, захоронения, за пределы мест его хранения на промышленные площадки или производственные цеха, соответствующие требованиям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан, осуществляется за счет средств организаций, производящих утилизацию.

65. Утилизация неиспользуемого военного имущества производится юридическими лицами, определяемыми в порядке, установленном законодательством о государственных закупках, или подразделениями уполномоченного органа, других войск и воинских формирований, за исключением утилизации боеприпасов, которая производится юридическими лицами в соответствии с законодательством о государственных закупках с условием оказания ими услуг по реализации продуктов утилизации боеприпасов.

66. Имущество, на которое получены утвержденные акты технического состояния (свидетельства), подлежит разукomплектованию.

Разукomплектование имущества производится в присутствии членов комиссии, состоящей из соответствующих специалистов, должностных лиц, отвечающих за состояние и сохранность подлежащего списанию имущества, под контролем начальников соответствующих служб (материально-технического, финансового и других видов обеспечения) со строгим соблюдением требований техники безопасности и режима секретности в целях получения возможно большего количества годных к использованию агрегатов, узлов, приборов, деталей и материалов.

Вооружение и военная техника, оборудование и средства учебной материально-технической базы боевой подготовки, на которые получены утвержденные акты технического состояния (свидетельства), подлежат разукomплектованию в ремонтных воинских частях или соответствующих подразделениях при их наличии без разукomплектования их агрегатов.

Агрегаты, снятые с вооружения и военной техники при их разукomплектовании и не подлежащие дальнейшему использованию, передаются на ремонт в ремонтные базы воинских частей в установленном порядке.

Боевые ракеты и их элементы, боевые комплекты снаряжения ракет разукomплектованию не подлежат, если на это не будет специальных указаний соответствующего по принадлежности имущества органа управления, где воинская часть стоит на обеспечении (далее – орган обеспечения).

67. Разукomплектование изделий (узлов, элементов), имеющих гриф секретности, производится в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих порядок их эксплуатации.

68. Все годные для использования, в том числе и требующие ремонта агрегаты, узлы, приборы, детали, материалы разукomплектованного имущества используются воинскими частями (в пределах табелей, установленных норм расхода или лимита) в учебных целях, а также в качестве ремонтного, обтирочного материала и на другие нужды.

Годные и требующие ремонта агрегаты, узлы, приборы, детали, материалы и другое имущество, не используемое воинскими частями на свои нужды, по

указанию органов обеспечения передаются в другие базы и склады воинских частей.

69. Допуск юридических лиц к производству работ по ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения в местах его хранения осуществляется по решению руководителя, неиспользуемое военное имущество которого подлежит ликвидации.

70. Неиспользуемые вооружение и военная техника, передаваемые для ликвидации путем утилизации, приводятся в безопасное состояние в порядке, определенном уполномоченным органом.

71. Реализация продуктов утилизации осуществляется в соответствии с главой 3 настоящих Правил.

5. Порядок предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов

72. Перечни неиспользуемых оборонных объектов, подлежащих предоставлению в имущественный наем (аренду), с указанием балансовой стоимости составляются уполномоченным органом на основании представлений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, осуществляющих учет оборонных объектов, и утверждаются руководителем уполномоченного органа по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Перечень неиспользуемых оборонных объектов, подлежащих предоставлению в имущественный наем (аренду), формируется на основании рекомендаций Военно-технической комиссии при Министерстве обороны Республики Казахстан.

73. Предоставление в имущественный наем (аренду) осуществляется уполномоченным органом (далее – наймодатель).

74. Подготовка и проведение тендера по предоставлению оборонных объектов в имущественный наем (аренду) осуществляются за счет бюджетных средств.

75. Наймодатель вправе привлекать посредника для организации процесса предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов.

76. Наймодатель обеспечивает размещение на веб-портале реестра (интернет ресурс, размещенный в сети интернет по адресу www.gosreestr.kz), перечня и сведений по оборонному объекту с указанием наименования, количества, единицы измерения, краткой характеристики, населенного пункта, срока предоставления в имущественный наем (аренду), целевого использования.

77. Предоставление оборонных объектов в имущественный наем (аренду) осуществляется на основании заявки по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Заявка оформляется в электронной форме на веб-портале реестра с указанием наименования оборонного объекта, его балансодержателя, целевого назначения, с приложением электронных (сканированных) копий следующих документов:

1) для юридических лиц – свидетельства о государственной регистрации юридического лица (справки о государственной регистрации юридического лица) и устава;

2) для физических лиц – документа, удостоверяющего личность заявителя, адресной справки с места жительства;

3) для иностранных физических или юридических лиц – заграничного паспорта или учредительных документов с нотариально заверенным переводом на государственный и/или русский языки.

78. Наймодатель рассматривает заявку в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления.

79. По результатам рассмотрения заявки (заявок) на предоставление в имущественный наем (оборонных объектов) и документов, приложенных к нему, наймодатель принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении оборонного объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;

2) о проведении тендера, в случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) оборонных объектов;

3) об отказе в сдаче объекта в имущественный наем (аренду), в случаях принятия наймодателем иного решения по юридической судьбе объекта, отсутствия документов, указанных в пункте 77 настоящих Правил.

80. Прием заявок о потребности в оборонном объекте (далее – заявка) заканчивается в течение десяти рабочих дней со дня поступления первой заявки.

81. При предоставлении оборонных объектов в имущественный наем (аренду) по целевому назначению расчетные ставки арендной платы и размеры повышающих (понижающих) коэффициентов, учитывающих месторасположение, тип, состояние, а также назначение объектов, определяются с учетом региональных условий и утверждаются наймодателем по согласованию с территориальными подразделениями уполномоченного органа по управлению государственным имуществом и при необходимости с другими территориальными подразделениями уполномоченного органа по земельным отношениям.

82. При подготовке и проведении тендера наймодатель:

1) формирует тендерную комиссию;

- 2) определяет сроки проведения тендера и его условия;
- 3) готовит тендерную документацию;
- 4) публикует извещение о проведении тендера на веб-портале реестра;
- 5) осуществляет подготовку проекта договора;
- 6) заключает договор с победителями тендера и осуществляет контроль за исполнением его условий;
- 7) подписывает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 8) обеспечивает заключение договора с победителем тендера;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами

83. В качестве организатора тендера выступает наймодаатель.

84. В состав тендерной комиссии включаются представители наймодаателя и иных заинтересованных организаций, а также могут привлекаться независимые специалисты и эксперты. Председателем комиссии является представитель наймодаателя.

85. Общее количество членов тендерной комиссии должно составлять нечетное число и быть не менее пяти человек.

86. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

1) в установленный наймодаателем срок и на основе представленных им данных об оборонном объекте разрабатывает условия тендера, основным из которых является минимальная ставка арендной платы, которая не может быть ниже ставки арендной платы, устанавливаемой для аналогичных оборонных объектов при предоставлении в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;

2) готовит тендерную документацию и другие необходимые документы для объявления тендера;

3) в случае необходимости привлекает специалистов и экспертов.

87. Секретарь тендерной комиссии назначается наймодаателем и не является членом тендерной комиссии. Секретарь не имеет права голоса при принятии решений тендерной комиссией.

88. Порядок, состав и условия подготовки тендерной документации определяет наймодаатель.

89. Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы :

- 1) сведения об объекте тендера;
- 2) требования к содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов;
- 3) условия и порядок проведения тендера;
- 4) проект договора имущественного найма (аренды).

90. Наймода́тель обеспе́чивает публикацию извещения о проведении тендера на веб-портале реестра не менее чем за пятнадцать календарных дней до его проведения на государственном и русском языках.

91. Извещение о проведении тендера должно содержать:

- 1) краткую характеристику объекта тендера;
- 2) срок имущественного найма (аренды) и размер стартовой ставки арендной платы;
- 3) размер, сроки и порядок внесения гарантийного взноса;
- 4) условия тендера;
- 5) дату и время проведения тендера;
- 6) сроки принятия заявок на участие в тендере;
- 7) сведения о порядке оформления участия в тендере;
- 8) перечень документов, необходимых для участия в тендере;
- 9) населенный пункт, сроки ознакомления с объектом тендера;
- 10) срок заключения договора;
- 11) периодичность оплаты арендного платежа.

92. Единый оператор:

1) обеспечивает функционирование веб-портала реестра, а также принимает гарантийные взносы участников торгов;

2) в течение трех рабочих дней с даты проведения тендера перечисляет в соответствующий бюджет гарантийный взнос участника, победившего в торгах;

3) возвращает гарантийные взносы другим участникам торгов в течение трех рабочих дней с даты подписания ими на веб-портале реестра заявлений на возврат гарантийных взносов с использованием ЭЦП.

93. Регистрация участников тендера на веб-портале реестра производится со дня публикации извещения о проведении тендера и заканчивается за два часа до проведения тендера, по истечении которых участники не могут отозвать поданную заявку.

94. После публикации извещения о проведении тендера желающим стать участником наймода́тель обеспе́чивает доступ к информации об оборонных объектах через веб-портал реестра, а балансодержатель обеспе́чивает доступ к осмотру оборонных объектов.

95. Для участия в тендере участнику необходимо предварительно зарегистрироваться на веб-портале реестра с указанием:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) для юридических лиц: бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), полного наименования, фамилии, имени и отчества (при наличии) первого руководителя;

3) реквизитов расчетного счета в банке второго уровня для возврата гарантийного взноса;

4) контактных данных (почтовый адрес, телефон, e-mail).

При изменении вышеуказанных данных участник в течение одного рабочего дня изменяет данные, внесенные на веб-портал реестра.

96. Участники вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении тендера, на счет единого оператора в сфере учета государственного имущества.

Гарантийный взнос вносится участником либо от имени участника любым физическим и юридическим лицом.

Размер гарантийного взноса после опубликования извещения не меняется.

97. Один гарантийный взнос дает возможность участия в тендере на один оборонный объект.

98. Гарантийный взнос для участия в тендере устанавливается тендерной комиссией в размере месячной арендной платы за объект, передаваемый в имущественный наем (аренду), рассчитанной без учета коэффициентов, учитывающих вид нежилого помещения, степень комфортности и организационно-правовую форму нанимателя.

99. Гарантийный взнос не возвращается единым оператором в сфере учета государственного имущества:

1) победителю в случае его неподписания протокола о результатах тендера;

2) победителю в случае его отказа от заключения договора на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера;

3) участнику в случае письменного отказа от участия в тендере по истечению срока отзыва заявки, указанного в пункте 93 настоящих Правил;

4) участнику при наступлении условий согласно пункту 116 настоящих Правил.

Во всех остальных случаях, за исключением пункта 129 настоящих Правил, гарантийные взносы возвращаются единым оператором в сфере учета государственного имущества в течение трех рабочих дней с даты проведения тендера на реквизиты, указываемые участником тендера в заявке.

100. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

1) подписания протокола о результатах тендера в случае победы в тендере;

2) заключения договора в соответствии с протоколом о результатах тендера.

101. Для регистрации в качестве участника необходимо на веб-портале реестра зарегистрировать заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем (аренду) оборонного объекта по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, подписанную ЭЦП участника.

102. Участники регистрируют заявку на участие в тендере, содержащую согласие с тендерными условиями и ценовое предложение, загружаемое в электронный конверт на специально отведенной веб-странице веб-портала реестра с приложением электронных (сканированных) копий документов, подтверждающих соответствие требованиям к участнику (нанимателю), указанным в извещении о проведении тендера.

Иностранные физические или юридические лица представляют нотариально заверенные копии заграничного паспорта или учредительных документов с нотариально заверенным переводом на казахский и/или русский языки.

Регистрация заявок на участие в тендере производится при наличии полного комплекта требуемых документов.

103. Основаниями для отказа веб-порталом реестра в принятии заявки являются несоблюдение участником требований, указанных в пункте 93 настоящих Правил, а также непоступление гарантийного взноса, указанного в извещении о проведении тендера, на счет единого оператора в сфере учета государственного имущества.

104. В случае наличия сведений о поступлении гарантийного взноса на счет единого оператора в сфере учета государственного имущества, веб-портал реестра осуществляет принятие заявки и допуск участников. При отсутствии сведений о поступлении гарантийного взноса на счет единого оператора в сфере учета государственного имущества веб-портал реестра отклоняет заявку участника.

Веб-портал реестра направляет на электронный адрес участника, указанный на веб-портале реестра, электронное уведомление о принятии заявки либо причинах отказа в принятии заявки.

105. Участник тендера имеет право:

1) участвовать в тендере лично или через своих представителей на основании доверенности, составленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на тендер объекту;

3) предварительно осматривать объект;

4) обращаться в суд при нарушении его прав;

5) отзывать свои заявки на участие не менее чем за три календарных дня до начала тендера, сообщив об этом письменно наймодателю.

106. Если на момент начала тендера не зарегистрировано ни одной заявки, тендер объявляется несостоявшимся.

Наймодатель в течение двадцати четырех часов после времени и даты тендера, указанных в извещении о проведении тендера, подписывает с использованием ЭЦП акт о несостоявшемся тендере, формируемый веб-порталом реестра.

107. Тендер на веб-портале реестра проводится со вторника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в период с 10:00 до 13:00 часов по времени города Астаны.

Вскрытие заявок на участие в тендере производится посредством веб-портала реестра автоматически по наступлению даты и времени тендера, указанных в извещении о проведении тендера.

108. В случае изменения условий тендера либо отмены тендера по ходатайству балансодержателя, наймодатель публикует на веб-портале реестра на государственном и русском языках извещение об отмене тендера не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

Лицам, подавшим заявки на участие в тендере до опубликования извещения об отмене тендера, гарантийный взнос возвращается на основании заявления на возврат гарантийного взноса, подписанного с использованием ЭЦП на веб-портале реестра.

109. Заявки на участие в тендере и прилагаемые к ним электронные (сканированные) копии документов участников хранятся в базе данных веб-портала реестра и не доступны для загрузки и просмотра до времени и даты, указанных в извещении о проведении тендера.

110. Заявки на участие в тендере рассматриваются наймодателем на веб-портале реестра в целях определения участников, соответствующих требованиям к участникам (нанимателям), указанным в извещении о проведении тендера.

111. При проведении тендера победителем тендера признается единственный участник или участник тендера, предложивший наибольшую сумму арендной платы за оборонный объект и отвечающий всем условиям тендера.

В случае совпадения (равенства) сумм арендной платы, предложенных участниками, победителем признается участник, ранее зарегистрировавший заявку на участие в тендере.

112. Протокол о результатах тендера формируется на веб-портале реестра и подписывается с использованием ЭЦП наймодателем и победителем в день его проведения.

113. В протоколе должны содержаться следующие данные:

- 1) условия тендера;
- 2) сведения об объекте;
- 3) сведения об участниках и их предложения;
- 4) сведения о победителе тендера;
- 5) сведения об участниках тендера и их предложения;
- 6) обязательства сторон по подписанию договора;
- 7) список участников, не соответствующих требованиям, предъявляемым к участникам (нанимателям), с указанием причины;
- 8) список участников, соответствующих требованиям, предъявляемым к участникам (нанимателям), по которым веб-порталом реестра производится автоматическое сопоставление ценовых предложений участников тендера.

114. Протокол о результатах тендера является документом, фиксирующим результаты тендера и обязательства победителя и наймодателя подписать договор на условиях, являющихся результатом тендера.

115. Победитель представляет наймодателю при подписании договора оригиналы указанных документов, в том числе документов, прикрепленных к заявке на участие в тендере, для сверки:

- 1) для юридических лиц – справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, устава;

- 2) для физических лиц – удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо временного удостоверения личности;

- 3) для представителя юридического лица – удостоверения личности гражданина Республики Казахстан и документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица.

116. При несоответствии во время сверки оригиналов документов с прикрепленными к заявке документами, составляется акт несоответствия и тендер по предоставлению оборонных объектов в имущественный наем (аренду) объявляется несостоявшимся.

117. Договор в отношении объектов тендера заключается в электронном формате на веб-портале реестра и подписывается наймодателем и нанимателем с использованием ЭЦП в течение десяти рабочих дней со дня проведения тендера, в соответствии с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утверждаемого в соответствии с пунктом 5 статьи 74 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе".

Наймодатель в течение трех рабочих дней обеспечивает включение сведений по договору в реестр с присвоением идентификационного кода договора.

Договор имущественного найма (аренды) с нанимателем заключается на срок не более одного года с правом продления срока действия договора при надлежащем выполнении условий договора.

Продление срока действия договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору.

Дополнительное соглашение к основному договору заключается на основании письменного заявления нанимателя, составленного в произвольной форме, о пролонгации договора и решения наймодателя, если до истечения установленного договором срока балансодержатель не представил наймодателю письменный отказ в продлении срока действия договора или у нанимателя имеются задолженности по арендным платежам.

Договор считается прекращенным по истечении установленного договором срока, а также в случае непредставления нанимателем письменного заявления о пролонгации договора.

118. Акт приема-передачи утверждается наймодателем и должен содержать:

- 1) место и дату составления акта;
- 2) наименование и реквизиты документов, в соответствии с которыми представители уполномочены представлять интересы сторон;
- 3) номер и дату подписания договора имущественного найма (аренды), в соответствии с которым производится передача объекта;
- 4) техническое состояние передаваемого объекта с перечнем выявленных неисправностей;
- 5) подписи представителей, заверенные печатями сторон.

119. После подписания договора оборонный объект передается балансодержателем в течение тридцати рабочих дней нанимателю по акту приема-передачи, который подписывается нанимателем, балансодержателем и утверждается наймодателем.

Сведения по акту приема-передачи включаются наймодателем в реестр в течение трех рабочих дней после утверждения акта приема-передачи объекта.

120. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах на государственном или русском языках, один из которых хранится у наймодателя, один у балансодержателя и один передается нанимателю.

121. В случае неподписания победителем договора в установленные сроки, наймодатель в однодневный срок принимает решение о проведении нового тендера.

122. Договор имущественного найма (аренды) обязательно должен содержать следующие положения:

- 1) техническую характеристику объекта;
- 2) сроки предоставления нанимателю сданного в наем имущества и срок действия договора;
- 3) порядок, размер и сроки внесения платы за пользование нанятым имуществом;

- 4) обязанности нанимателя;
- 5) обязанности наймодателя;
- 6) основания и условия досрочного расторжения договора.

123. Договор имущественного найма (аренды), заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации.

Государственная регистрация договоров осуществляется за счет средств нанимателя.

124. В плату за имущественный наем (аренду) не включаются платежи за коммунальные услуги, отчисления на текущий и капитальный ремонт, платежи за обслуживание объекта. Эти платежи оплачиваются нанимателем непосредственно ведомственной охране, эксплуатационным, коммунальным, санитарным и другим службам.

125. Ставки арендной платы за пользование имуществом могут изменяться не чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено договором имущественного найма (аренды).

126. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных нанимателем без согласия наймодателя, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено законодательными актами или договором.

127. Оборонные объекты на территории Республики Казахстан могут быть предоставлены в имущественный наем (аренду) организациям других государств на основе специальных соглашений между правительствами заинтересованных государств.

128. Средства от предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов направляются в доход республиканского бюджета.

129. Победителю сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается в счет платы за пользование оборонным объектом тендера по заключенному договору.

130. Производство за счет собственных средств нанимателя улучшений объекта, не отделимых без вреда для арендованного оборонного объекта, осуществляется с письменных разрешений балансодержателя и наймодателя.

Отделимые улучшения объектов, произведенные нанимателем, являются его собственностью, если иное не предусмотрено договором.

Стоимость неотделимых улучшений, произведенных нанимателем, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено законодательными актами или договором.

неиспользуемого военного
имущества, а также предоставления
в имущественный наем (аренду)
оборонных объектов

З А Я В К А

на предоставление объекта в имущественный наем (аренду)

1. Рассмотрев опубликованную на веб-портале реестра государственного имущества информацию о предоставлении в имущественный наем (аренду) государственного имущества и ознакомившись с Правилами передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения, утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов,

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица и фамилия, имя, отчество (при его наличии))
руководителя или представителя юридического лица, действующего на
о с н о в а н и и _____ доверенности)

желает получить в аренду нижеследующий объект.

Сведения об объекте (-ах) имущественного найма (аренды):

Наименование объекта имущественного найма (аренды)	Наименование и реквизиты балансодержателя объекта имущественного найма (аренды)

Объект имущественного найма (аренды) требуется для

_____ .
(указываются обоснования потребности в объекте)

2. Представляю (-ем) сведения о себе:
Для _____ юридического _____ лица:
Наименование _____

_____ БИН _____

_____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

_____ Адрес: _____

_____ Номер телефона (факса): _____

— — — — —
Банковские реквизиты для заключения договора:
ИИК _____

— — — — —
Наименование банка _____

— — — — —
Кбе _____

— — — — —
К заявке прилагаются:

1) _____

— — — — —
2) _____

— — — — —
3) _____

— — — — —
4) _____

— — — — —
Для физического лица:
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
_____ ИИН _____ Паспортные
д а н н ы е

— — — — —
Адрес: _____

— — — — —
Номер телефона (факса): _____

— — — — —
Банковские реквизиты для заключения договора:
ИИК _____

— — — — —
БИК _____

— — — — —
Наименование банка _____

— — — — —
Кбе _____

— — — — —
К заявке прилагаются:

1) _____

— — — — —

2) _____

3) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или
наименование
юридического лица и (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя
юридического лица или представителя, действующего на основании
доверенности)

" ____ " _____ 20 ____ г.
Заявка принята веб-порталом реестра государственного имущества
" ____ " _____ 20 ____ г. ____ часов ____ мин.

Приложение 2
к Правилам передачи,
реализации и ликвидации
посредством уничтожения,
утилизации, захоронения
неиспользуемого военного
имущества, а также предоставления
в имущественный наем (аренду)
оборонных объектов

З А Я В К А
**на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем
(аренду) оборонного объекта**

1. Рассмотрев опубликованное извещение о предоставлении в
имущественный наем (аренду) оборонного объекта и ознакомившись с
Правилами передачи, реализации и ликвидации посредством уничтожения,
утилизации, захоронения неиспользуемого военного имущества, а также
предоставления в имущественный наем (аренду) оборонных объектов,

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или
наименование юридического лица и фамилия, имя, отчество (при его наличии)
)

руководителя или представителя юридического лица, действующего на
основании

доверенности)
желает принять участие в тендере, который состоится " ____ " _____ 20 ____ года
на веб-портале
реестра государственного имущества www.gosreestr.kz.

2. Мною (нами) внесен (-о) ____ гарантийный (-х) взнос (-ов) для (количество)
участия _____ В
тендере общей суммой _____ (_____) тенге (цифрами) (

с у м м а

прописью) на специальный транзитный счет единого оператора в сфере учета государственного имущества.

Сведения об объектах имущественного найма (аренды), по которым внесен гарантийный взнос:

№ п/п	Наименование объекта имущественного найма (аренды)	Сумма гарантийного взноса, подлежащая перечислению, тенге
1		
2		
	Итого	

Сведения о внесенных гарантийных взносах:

№ п/п	Назначение гарантийного взноса и наименование объекта имущественного найма (аренды), по которому внесен гарантийный взнос для участия в тендере	№ платежного документа	Дата платежного документа	Сумма гарантийного взноса, тенге
1				
2				
	Итого			

3. Согласен (-ы) с тем, что в случае обнаружения моего (нашего) несоответствия требованиям, предъявляемым к участнику тендера (нанимателю), я (мы) лишюсь (-емся) права участия в тендере, подписанные мной (нами) протокол о результатах тендера и договор имущественного найма (аренды) государственного имущества будут признаны недействительными.

4. В случае, если я (мы) буду(-ем) определен (-ы) победителем (-ями) тендера, принимаю(-ем) на себя обязательства подписать протокол о результатах тендера в день проведения тендера и договор имущественного найма (аренды) в течение десяти календарных дней со дня проведения тендера.

5. Согласен (-ы) с тем, что сумма внесенного мною (нами) гарантийного взноса не возвращается и остается у наймодателя в случаях:

- 1) неподписания протокола о результатах тендера в день его проведения;
- 2) отказа подписать договор имущественного найма (аренды) государственного имущества в установленные сроки.

6. Настоящая заявка вместе с протоколом о результатах тендера имеет силу договора, действующего до заключения договора имущественного найма (аренды) государственного имущества.

7. Представляю (-ем) сведения о себе:

Для юридического лица:

Наименование _____

БИН _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя

Адрес: _____

Номер телефона (факса): _____

Банковские реквизиты для возврата гарантийного взноса ИИК _____

БИК _____

Наименование банка _____

Кбе _____

ИИН/БИН лица, оплатившего гарантийный взнос:
К заявке прилагаются:

1) _____

2) _____

3) _____

Для физического лица:
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ИИН _____

Паспортные данные _____

Адрес: _____

Номер телефона (факса): _____

Банковские реквизиты для возврата гарантийного взноса ИИК _____

БИК _____

Наименование банка _____

 Кбе _____

 ИИН/БИН _____ лица, _____ оплатившего _____ гарантийный _____ взнос: _____
 К _____ заявке _____ прилагаются:

1) _____

 2) _____

 3) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или
 н а и м е н о в а н и е _____
 _____ юридического лица и (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
 р у к о в о д и т е л я _____
 _____ юридического лица или представителя, действующего на основании
 д о в е р е н н о с т и) _____
 " _____ " _____ 20 ____ г.