

## Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду)

### *Утративший силу*

Постановление Акимата Акмолинской области от 25 декабря 2001 года N а-8/49. Зарегистрировано Управлением юстиции Акмолинской области 4 февраля 2002 года N 957. Утратило силу постановлением Акимата Акмолинской области от 02 апреля 2009 года № а-4/164

*Сноска. Утратило силу постановлением Акимата Акмолинской области от 02 апреля 2009 года № А - 4 / 1 6 4 .*

В соответствии со ст. 540 Гражданского кодекса Республики Казахстан, п.1 ст. 27 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республике Казахстан" от 23 января 2001 года N 148-ІІ ЗРК, во исполнение пункта 3 постановления Правительства Республики Казахстан от 7 марта 2001 года N 336 акимат области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила предоставления в имущественный наем (аренду) объектов без права последующего выкупа, находящиеся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета и находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента регистрации в органах юстиции согласно действующего законодательства.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Сагиева Г.Т.

*Аким области*

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

Постановлением акимата

Акмолинской области

N а-8/49 от 25.12. 2001 г.

П Р А В И Л А

предоставления в имущественный наем (аренду) объектов без права последующего выкупа, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета и находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной

**собственности, не подлежащих приватизации  
(далее - Правила)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан и другими нормативными правовыми актами, и определяют основные принципы, порядок предоставления в имущественный наем (аренду) без права последующего выкупа объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, и находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности не подлежащих приватизации, а также поступивших в распоряжение уполномоченного государственного органа.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) объекты имущественного найма (аренды) - помещения, здания, сооружения, их площади, оборудование и иное имущество, находящееся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, и находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации (далее - Объект);

2) имущественный наем (аренда) - предоставление Объектов наймодателем во временное владение и пользование без права последующего выкупа н а н и м а т е л ю ;

3) ставка арендной платы - плата за имущественный наем (аренду) Объекта, рассчитанная по Инструкции определения расчетных ставок арендной платы нежилого государственного фонда и размеры применяемых коэффициентов ( д а л е е - И н с т р у к ц и я ) ;

4) имущественный наем (аренда) по целевому назначению - имущественный наем (аренда) Объекта для определенных целей и под конкретный вид д е я т е л ь н о с т и ;

*Сноска. Пункт 2 изменен - постановлением Акимата Акмолинской области от 15.04.2003 года N а-4/124;*

3. При передаче Объектов в имущественный наем (аренду) по целевому назначению расчетные ставки арендной платы и размеры применяемых коэффициентов определяются согласно Инструкции разработанной уполномоченным государственным органом и утвержденной акиматом области.

*Сноска. Пункт 3 изменен - постановлением Акимата Акмолинской области от 15.04.2003 года N а-4/124;*

4. Сдача в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета,

осуществляется уполномоченным государственным органом (далее - Наймода́тель) по согласованию с балансодержателем. При этом балансодержателем предоставляется справка установленного образца.

Предоставление в имущественный наем Объектов осуществляется на срок не более трех лет.

*Сноска. Пункт 4 изменен - постановлением Акимата Акмолинской области от 31.03.2005 года N а-4/91;*

5. Государственные учреждения, финансируемые из местного бюджета, осуществляют имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из бюджета по нулевой ставке арендной платы, на условиях оплаты коммунальных услуг, отчислений на текущий и капитальный ремонт, платежей за обслуживание объекта.

6. При сдаче в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в качестве Наймодателя выступают коммунальные государственные предприятия на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Решение о передаче в имущественный наем Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, на срок до трех лет, принимается ими самостоятельно.

Передача в имущественный наем Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, на срок свыше трех лет может осуществляться предприятием только после согласования с органом государственного управления и письменного согласия акимата соответствующей административно-территориальной единицы.

*Сноска. Пункт 6 дополнен - постановлением Акимата Акмолинской области от 15.04.2003 года N а-4/124;*

7. Плата за пользование нанятым Объектом производится деньгами.

## **2. ЗАЯВКА НА ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ (АРЕНДУ) ОБЪЕКТА**

8. Заявки на имущественный наем (аренду) Объектов подаются любыми физическими и юридическими лицами (далее - Наниматель). Заявки установленной формы подаются Наймодателю.

9. Рассмотрение поступивших заявок от Нанимателей и принятие решений по ним производится Наймодателем в пятидневный срок при наличии следующих документов:

- 1) технико-экономического обоснования потребности в Объекте;
- 2) для юридических лиц Республики Казахстан - нотариально заверенной копии устава (положения); копий свидетельства о государственной регистрации

юридического лица и статистической карточки, а также документа, удостоверяющего полномочия их представителей;

3) для иностранных юридических лиц - копий учредительных документов с нотариально заверенным переводом на русском языке;

4) для физических лиц - паспорта или иного удостоверяющего личность документа и их копий, а для частных предпринимателей, кроме того, соответствующий документ и его копия;

10. При поступлении заявок на имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, Наймодатель по результатам рассмотрения заявок и представленных документов принимает одно из следующих решений:

1) о сдаче Объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению. При этом договор имущественного найма (аренды) Объекта заключается на срок не более трех лет;

2) о проведении тендерного отбора;

3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

4) При наличии двух и более заявок, удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к заявителям, сдача Объекта в имущественный наем (аренду) возможна только по итогам тендера.

*Сноска. Пункт 10 изменен - постановлением Акимата Акмолинской области от 31.03.2005 года N а-4/91;*

11. Предоставление в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, производится на тендерной основе, за исключением случаев:

1) предоставления в имущественный наем стратегически важных объектов государственных предприятий, осуществляемого на основании отдельных решений Правительства Республики Казахстан;

2) предоставления помещений площадью до 100 кв.м., оборудования балансовой стоимостью не более 150-кратного минимального расчетного показателя и помещений учебных заведений и научных организаций на срок не более одного месяца для проведения курсовых занятий, конференций, семинаров, концертов и спортивных мероприятий, осуществляемого после согласования с органом государственного управления и письменного согласия акимата соответствующей административно-территориальной единицы;

3) участия в проводимых государственными учреждениями в соответствии с законодательством о государственных закупках конкурсах на приобретение услуг по имущественному найму.

*Сноска. Пункт 11 дополнен подпунктом 3 - постановлением Акимата Акмолинской области от 15.04.2003 года N а-4/124; в новой редакции - постановлением Акимата Акмолинской области от 31.03.2005 года N а-4/91;*

### **3. ФУНКЦИИ НАЙМОДАТЕЛЯ**

12. Наймодаделец осуществляет следующие функции:

1) принимает решение о сдаче Объектов в имущественный наем (аренду), о проведении тендера, либо об отказе в сдаче Объекта в имущественный наем ( а р е н д у ) ;

2) обеспечивает заключение договора имущественного найма;

3) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;

4) утверждает тендерную документацию;

5) принимает гарантийные взносы;

6) формирует тендерную комиссию;

7) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;

8) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы , за исключением случаев, установленных пунктом 32 настоящих правил;

9) иные функции необходимые для проведения тендера.

### **4. ТЕНДЕРНАЯ КОМИССИЯ**

13. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия.

14. Состав тендерной комиссии формируется из представителей Наймодателя и утверждается его приказом. В состав тендерной комиссии также могут быть в к л ю ч е н ы :

1) представители балансодержателя;

2) представители иных заинтересованных организаций;

3) представители уполномоченного органа Наймодателя;

4) независимые специалисты и эксперты. Председателем комиссии является представитель Наймодателя.

15. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

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

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

3) проводит ознакомление участников тендера с тендерной документацией и Объектом тендера ;

4) производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;

5) в случае необходимости привлекает специалистов и экспертов по подготовке тендерной и другой необходимой документации, проведению работ по сбору и анализу заявок;

6) проводит тендер;

7) оформляет протокол заседания тендерной комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера;

8) иные функции, предусмотренные настоящими правилами.

16. Решения тендерной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов - голос председателя тендерной комиссии является решающим.

17. Заседания тендерной комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов тендерной комиссии.

## **5. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕНДЕРА**

18. Наймода́тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в местной печати не менее чем за 15 дней до проведения тендера на государственном и русском языках.

19. Извещение о проведении тендера должно включать следующие сведения:

1) наименование Наймода́теля;

2) краткую характеристику Объекта тендера;

3) срок имущественного найма (аренды) и размер стартовой ставки арендной платы (которая не может быть ниже расчетной ставки, определяемой в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил);

4) дату и время начала и окончания приема заявок;

5) размер, сроки и порядок внесения гарантийного взноса;

6) условия тендера и критерии выбора победителя;

7) адрес, сроки и порядок внесения гарантийного взноса;

8) дату, время и место проведения тендера;

9) сведения о порядке оформления участия в тендере;

10) срок заключения договора имущественного найма;

11) перечень документов необходимых для участия в тендере;

12) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера;

13) другая информация по усмотрению Наймода́теля.

*Сноска. Подпункт 3 пункта 19 дополнен - постановлением Акимата Акмолинской области от 15.04.2003 года N а-4/124;*

20. После публикации извещения о проведении тендера Наймода́тель обязан обеспечить свободный доступ всем желающим к информации об Объектах и правилах проведения тендера.

21. Регистрация участников тендера производится со дня публикации извещения о проведении тендера и заканчивается за день до дня проведения тендера.

## **6. ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

22. Конкретный порядок, состав и условия подготовки тендерной документации определяет Наймодатель.

23. Тендерная документация представляется в комплекте по письменному запросу участника тендера в порядке, определяемом тендерной комиссией.

24. Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы :

- 1) сведения об Объекте тендера;
- 2) требования по содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов ;
- 3) условия и порядок проведения тендера;
- 4) критерии выбора победителя тендера;
- 5) проект договора имущественного найма (аренды);
- 6) форма заявки на участие в тендере.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ**

25. Для участия в тендере претенденту в установленные Наймодателем сроки необходимо представить :

- 1) заявку на участие в тендере установленной формы, содержащую согласие претендента на участие в тендере и его обязательства по выполнению условий тендера и заключению договора имущественного найма (аренды);
- 2) предложения по условиям тендера в запечатанном конверте;
- 3) технико-экономическое обоснование потребности в Объекте;
- 4) юридические лица Республики Казахстан - нотариально заверенные копии устава (положения); копий свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки, а также документ, удостоверяющий полномочия их представителя;
- 5) иностранные юридические лица - копии учредительных документов с нотариально заверенным переводом на русском языке;
- 6) физические лица - паспорт или иной удостоверяющий личность документ и их копии, а для частных предпринимателей, кроме того, соответствующий документ и его копия ;
- 7) копию документа, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;
- 8) сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом.

26. В случае подачи заявки на участие в тендере в порядке п. 9 настоящих Правил претендент освобождается от подачи документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5) и 6) пункта 25 настоящих правил.

27. Прием заявок и регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, производится при наличии полного комплекта требуемых документов. В случае, если документы не соответствуют требованиям, указанным в п. 25 настоящих правил, тендерная комиссия в тот же день письменно уведомляет претендента об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причин отказа.

## **8. ГАРАНТИЙНЫЙ ВЗНОС**

28. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении тендера на счет Наймодателя и в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования извещения. Получателем гарантийного взноса является Наймодатель.

29. Размер гарантийного взноса устанавливается Наймодателем.

30. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств участника тендера:

- 1) подписать протокол о результатах тендера в случае победы на тендере;
- 2) заключить договор имущественного найма (аренды) в соответствии с протоколом о результатах тендера.

31. Гарантийный взнос участника тендера, победившего на тендере и заключившего договор имущественного найма (аренды), относится в счет причитающихся платежей по договору имущественного найма (аренды).

32. Гарантийный взнос не возвращается Наймодателем:

- 1) участнику тендера - в случае письменного отказа от участия в тендере менее чем за три дня до его проведения;
- 2) победителю - в случае его отказа от заключения договора имущественного найма (аренды) на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.

Во всех остальных случаях гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее 5 банковских дней со дня окончания тендера, а если деньги поступили на счет Наймодателя после проведения тендера, то в течение 5 банковских дней со дня их поступления.

33. Участники тендера вправе внести любое количество гарантийных взносов, при этом один гарантийный взнос дает право на участие в тендере на один Объект.

## **9. УЧАСТНИК ТЕНДЕРА**

34. Участник тендера имеет право:

- 1) участвовать на тендере лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности;
- 2) бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выставляемому Объекту;
- 3) предварительно осматривать Объект;



- 4) обращаться в суд при нарушении его прав;
- 5) отозвать свою заявку на участие за три дня до начала тендера, сообщив об этом письменно Наймодателю.

## **10. ПРОЦЕДУРА ТЕНДЕРА**

35. Если на момент окончания срока приема заявок (за исключением второго и последующих) зарегистрировано не более одной заявки, тендер признается не состоявшимся.

36. В день проведения тендера, на заседании тендерная комиссия вскрывает конверты с предложениями участников тендера и оглашает их предложения. Перед вскрытием конвертов комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания тендерной комиссии. При вскрытии конвертов и оглашении предложений имеют право присутствовать участники тендера или их надлежащим образом уполномоченные представители.

37. Тендерная комиссия проверяет соответствие представленных предложений требованиям, содержащимся в тендерной документации. В случае если представленные предложения не соответствуют требованиям, содержащимся в тендерной документации, указанные предложения не подлежат дальнейшему рассмотрению и лицо, подавшее такую заявку, утрачивает статус участника тендера, что фиксируется в протоколе заседания тендерной комиссии.

38. После вскрытия конвертов и оглашения предложений тендерная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений. Участники тендера (их представители) не имеют права присутствовать при обсуждении и оценке предложений.

39. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший по решению тендерной комиссии наибольшую сумму арендной платы за объект или наилучшие условия по использованию Объекта и отвечает всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

40. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, оформляется протоколом, подписанным всеми членами тендерной комиссии и утверждается Наймодателем. Протокол, определяющий победителя тендера, подписывается также лицом, выигравшим тендер.

41. В протоколе должны содержаться следующие данные:

- 1) состав тендерной комиссии;
- 2) наименование объекта;
- 3) техническая характеристика Объекта;
- 4) условия тендера;
- 5) сведения об участниках тендера и их предложения;
- 6) список участников тендера;

- 7) предлагаемые ставки арендной платы;
- 8) победитель тендера;
- 9) обязательства сторон по подписанию договора имущественного найма (аренды).

42. Копия протокола о результатах тендера выдается победителю тендера и является документом, удостоверяющим его право на заключение договора имущественного найма (аренды).

43. На основании протокола о результатах тендера с победителем заключается договор имущественного найма (аренды) в течение 5 дней (по истечению которого победитель теряет такое право) на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.

### **11. ДОГОВОР ИМУЩЕСТВЕННОГО НАЙМА (АРЕНДЫ)**

44. Договор имущественного найма (аренды) с Нанимателем заключается в срок не более 5 календарных дней со дня подписания протокола тендера или принятия Наймодателем решения о предоставлении Объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению, после чего в срок не более 10 календарных дней балансодержатель передает Объект Нанимателю по акту приема - передачи.

45. В случае отказа победителя заключить договор имущественного найма (аренды) Объекта тендера на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, Наймодатель вправе определить победителя из числа оставшихся участников тендера, либо принять решение о проведении нового тендера.

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

1) техническая характеристика Объекта;

2) срок представления Нанимателю сданного в наем имущества и срок действия договора;

3) порядок, размер и сроки внесения платы за пользование нанятым имуществом;

4) обязанности Наймодателя: обеспечить передачу балансодержателем Нанимателю по акту приема-передачи Объект в установленном договором срок; не совершать действий, препятствующих Нанимателю владеть и пользоваться Объектом в установленном договором порядке.

5) обязанности Нанимателя: содержать Объект в надлежащем порядке, не совершать действий, способных вызвать повреждение Объекта или расположенных в нем инженерных коммуникаций;

в случае повреждения Объекта по своей вине, обеспечить его ремонт за свой счет;

поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы по содержанию имущества, если иное не установлено законодательством или договором;

не осуществлять без предварительного разрешения Наймодателя перепланировки или переоборудования Объекта, расположенных в нем сетей и коммуникаций ;

допускать на Объект и на прилегающий к нему земельный участок представителей Наймодателя, служб санитарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законодательства и иных норм, касающихся порядка использования и эксплуатации зданий, в установленные ими сроки устранять зафиксированные нарушения;

не сдавать Объект в поднаем (субаренду), не передавать свои права и обязанности по договору имущественного найма (аренды) другому лицу (перенаем) и не предоставлять Объект в безвозмездное пользование;

не передавать свои права по договору имущественного найма (аренды) в залог или вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ, акционерных обществ или взноса в производственный кооператив;

вносить арендную плату в размере, сроки и порядке, установленных договором ;

возвратить Объект в установленный договором срок в том состоянии , в каком его получил, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором .

б) Основания и условия досрочного расторжения договора:  
ликвидация Нанимателя как юридического лица;  
нарушения Наймодателем условий договора имущественного найма (аренды)

;

по требованию Наймодателя или Нанимателя, в случаях предусмотренных законодательными актами или договором;

если Наниматель более двух раз по истечении установленного договором срока платежа не вносит плату за пользование имуществом;

иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или договором .

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

*Сноска. Пункт 47 изменен - постановлением Акимата Акмолинской области от 31.03.2005 года N а-4/91 ;*

48. При передаче в имущественный наем (аренду) памятников архитектуры, истории и культуры в договор имущественного найма (аренды) дополнительно включаются положения, направленные на сохранность Объекта как памятника

архитектуры, истории и культуры.

49. При передаче в имущественный наем (аренду) по целевому назначению памятников истории, архитектуры и культуры области, ставки арендной платы устанавливаются акиматом области по представлению уполномоченного государственного органа.

50. Плата устанавливается за все нанятое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно, что оговаривается в договоре имущественного найма (аренды). При расчете платы за наем части помещений в здании необходимо учитывать доступ к местам общего пользования пропорционально долевого использованию Нанимателем этих площадей.

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

В случаях аренды государственными учреждениями зданий помещений, у организаций, не являющихся государственными учреждениями (балансодержатель), государственное учреждение (арендатор) средства на оплату за коммунальные услуги перечисляет на счет балансодержателя.

*Сноска. Пункт 51 дополнен - постановлением Акимата Акмолинской области от 31.03.2005 года № а-4/91;*

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

53. При сдаче в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, арендная плата перечисляется в соответствующий местный бюджет.

При сдаче в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, арендная плата зачисляется в доход предприятий.

54. В случае, если Наниматель произвел за счет собственных средств и с согласия Наймодателя улучшения, не отделимые без вреда для Объекта, Наниматель имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений балансодержателем, если иное не предусмотрено договором.

Отделимые улучшения Объектов, произведенные Нанимателем, являются его собственностью, если иное не предусмотрено договором.

Стоимость неотделимых улучшений, произведенных Нанимателем без согласия Наймодателя, возмещению не подлежит, если иное не предусмотрено

законодательством или договором.

55. Передача Объекта производится балансодержателем Нанимателю с возможным участием Наймодателя по акту приема-передачи, в котором у к а з ы в а ю т с я :

- 1) место и дата составления акта;
- 2) наименование и реквизиты документов, в соответствии с которыми представители уполномочены представлять интересы сторон;
- 3) номер и дата подписания договора имущественного найма (аренды), в соответствии с которым производится передача Объекта;
- 4) Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, каждый из которых хранится у Наймодателя, балансодержателя и Нанимателя.

## **12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

56. По всем неурегулированным настоящими правилами вопросам стороны договора имущественного найма (аренды) руководствуются нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

57. Споры, возникающие при сдаче Объекта в имущественный наем по договору (аренды), рассматриваются по взаимному согласию сторон или в судебном порядке.