

**Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий**

*Утративший силу*

Постановление Акимата Карагандинской области от 20 ноября 2006 года N 25/01 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 22 декабря 2006 года за N 1823. Утратило силу - постановлением акимата Карагандинской области от 29 ноября 2011 года N 43/09

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Карагандинской области от 29.11.2011 N 43/09 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении в Республике Казахстан" акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий.

2. Установить, что долгосрочные договоры найма имущества, действующие на момент принятия настоящего постановления, действуют на ранее заключенных условиях до окончания их срока.

Наймодателям по договорам найма, действующим на момент принятия настоящего постановления и заключенным на неопределенный срок или без указания срока действия, внести изменения и дополнения в заключенные договора с учетом настоящего постановления, в случае отказа нанимателей принять меры к прекращению договора в установленном законодательством порядке.

В случае, если арендатором по договорам найма, заключенным на неопределенный срок или без указания срока действия, произведена предварительная оплата, договоры о внесении изменений и дополнений подлежат заключению с условием вступления в силу с момента окончания периода, за который произведена предварительная оплата.

3. Исполнительным органам, финансируемым из областного бюджета обеспечить:

1) соблюдение подведомственными государственными учреждениями и коммунальными предприятиями данной Инструкции;

2) представление в Департамент финансов Карагандинской области сводного ежеквартального отчета по предоставлению в имущественный наем подведомственными государственными учреждениями и коммунальными предприятиями имущества, находящегося у них в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не позднее пятого числа следующего за отчетным периодом месяца согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление акимата Карагандинской области от 2 августа 2002 года N 07/10 "О рациональном использовании площадей государственного нежилого фонда объектов коммунальной собственности и утверждении Правил предоставления в имущественный найм (аренду) объектов государственного нежилого фонда, находящихся на балансе коммунальных предприятий и государственных учреждений" (зарегистрировано Управлением юстиции Карагандинской области 13 августа 2002 года за N 904), за исключением пункта 54 настоящих Правил, который утрачивает силу с 1 января 2007 года;

2) постановление акимата Карагандинской области от 2 июня 2005 года N 11/28 "О внесении изменений и дополнений в постановление акимата Карагандинской области от 2 августа 2002 года N 07/10 "О рациональном использовании площадей государственного нежилого фонда объектов коммунальной собственности и утверждении Правил предоставления в имущественный найм (аренду) объектов государственного нежилого фонда, находящихся на балансе коммунальных предприятий и государственных учреждений" (зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 20 июля 2005 года за N 1797, опубликовано в газетах "Орталық Қазақстан" от 11 августа 2005 года N 158-159, "Индустриальная Караганда" от 9 августа 2005 года N 95).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Камалиева Б.С..

6. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

<i>Аким Карагандинской области</i>	<i>Н. Нигматулин</i>
П р и л о ж е н и е	1
к п о с т а н о в л е н и ю	а к и м а т а
К а р а г а н д и н с к о й	о б л а с т и
от 20 ноября 2006 года N 25/01	

**Сводный отчет**

\_\_\_\_\_ по предоставлению  
(местный исполнительный орган, финансируемый из областного

бюджета)

**в имущественный наем подведомственными государственными учреждениями и коммунальными предприятиями имущества, находящегося у них в хозяйственном ведении или оперативном управлении за \_\_\_\_\_ (месяцев) 200\_\_ года**

N п/п	Наименование предприятия	N и дата договора имущественного найма	Срок действия договора имущественного найма		Площадь помещений или количество оборудования
			начало	завершение	

продолжение таблицы

Размер платы за пользование нанятым имуществом (тыс.тенге)	Начисленная плата ( тыс.тенге)	Перечисленная сумма ( тыс. тенге)	Задолженность по платежам за пользование имуществом ( тыс.тенге)	Примечание

У т в е р ж д е н а

п о с т а н о в л е н и е м

К а р а г а н д и н с к о й

о т 20 н о я б р я 2006 г о д а N 25/01

а к и м а т а

о б л а с т и

## **Инструкция**

**по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий**

### **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан", Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан "

О местном государственном управлении в Республике Казахстан", "О приватизации" , постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 марта 2001 года N 336 "Об утверждении Правил передачи в имущественный наем имущество, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации", Приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 15 мая 2001 года N 111 "Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе республиканских государственных учреждений", другими нормативными правовыми актами и определяют основные принципы, предоставления в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий, а также объектов поступивших в распоряжение Департамента финансов Карагандинской области в установленном законодательством порядке.

## **2. Условия передачи объектов в имущественный наем (аренду) без права последующего выкупа**

2. Под объектами имущественного найма (аренды) понимаются помещения, здания, сооружения, оборудование и иное имущество, находящееся на балансе государственных учреждений и/или коммунальных предприятий независимо от их ведомственной принадлежности (далее - Объект).

3. Здания - памятники истории и культуры, являющиеся объектами исключительной собственности Республики Казахстан, отнесенные к категории областного значения, предоставляются в имущественный наем (аренду) решением органов, уполномоченных на управление областной, городской и районной коммунальной собственностью по предварительному согласованию с соответствующими государственными органами по охране и использованию историко-культурного наследия.

4. Передача в имущественный наем Объекта, находящегося на балансе государственных учреждений осуществляется решением органов, уполномоченных на управление областной, городской и районной коммунальной собственностью по согласованию с балансодержателем Объекта.

При передаче в имущественный наем Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, в качестве наймодателя выступают коммунальные государственные предприятия.

Решение о передаче в имущественный наем Объекта, находящегося в хозяйственном ведении коммунального государственного предприятия, на срок до трех лет, принимается им самостоятельно.

Передача в имущественный наем Объекта, находящегося в хозяйственном ведении коммунального государственного предприятия, на срок свыше трех лет, а также Объекта, находящегося в оперативном управлении коммунального государственного предприятия, может осуществляться предприятием, только после согласования с органом государственного управления и письменного согласия органа, уполномоченного на управление областной, городской и районной коммунальной собственностью (далее - Наймодаель).

Договор имущественного найма (аренды) заключается на срок не более трех лет с правом пролонгации при надлежащем выполнении условий договора.

5. Предоставление в имущественный наем Объекта, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий и государственных учреждений в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, производится на тендерной основе после опубликования в местной официальной печати перечня передаваемых объектов, за исключением случаев:

1) 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 с письменного согласия уполномоченного органа по представлению органов государственного управления;

2) участия в качестве потенциального поставщика при проведении государственных закупок по приобретению услуг имущественного найма государственными учреждениями, а также государственными предприятиями и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов акций (долей) или контрольный пакет акций которых принадлежит государству, в соответствии с законодательством о государственных закупках;

3) представления кандидатам на договорной основе помещений в соответствии со статьей 28 Конституционного Закона Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан";

4) предоставления помещений государственным учреждениям и коммунальным государственным казенным предприятиям (государственным организациям).

### **3. Передача объектов в имущественный наем (аренду) без права последующего выкупа**

6. Заявки на имущественный наем (аренду) Объектов могут подавать любые юридические и физические лица. Заявки подаются Наймодателю.

7. Рассмотрение поступивших заявок и принятие решений по ним производится в месячный срок.

8. Поступившие заявки о предоставлении Объектов в имущественный наем (аренду) рассматриваются при наличии следующих документов:

- 1) обоснования потребности в Объекте;
- 2) нотариально заверенной копии учредительных документов (для государственных организации с заверенной подписью руководителя и печатью организации);
- 3) паспорта или иного удостоверяющего личность документа (для физических лиц);
- 4) свидетельство налогоплательщика Республики Казахстан.

9. По результатам рассмотрения заявки и представленных документов Наймодателем принимается одно из следующих решений:

- 1) о сдаче Объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;
- 2) о проведении тендерного отбора Нанимателя по данному Объекту;
- 3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

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

10. При передаче 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 акиматом области по форме согласно приложению 1,2.

11. При принятии решения о проведении тендера Наймодатель:

- 1) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;
- 2) утверждает тендерную документацию;
- 3) формирует тендерную комиссию;
- 4) принимает гарантийные взносы;
- 5) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 6) обеспечивает заключение договора имущественного найма (аренды) с победителем тендера;

7) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы, за исключением случаев, установленных пунктом 28 настоящей Инструкции;

8) осуществляет иные функции, необходимые для проведения тендера.

12. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия.

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

14. Состав комиссии утверждается приказом 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 тендер;

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

7) иные функции, предусмотренные настоящей Инструкцией.

16. Наймодатель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в средствах массовой информации не менее чем за 15 дней до проведения тендера на государственном и русском языках.

17. Извещение о проведении тендера должно включать следующие сведения:

1) краткую характеристику объекта тендера;

2) срок имущественного найма (аренды) и стартовая ставка арендной платы;

3) размер, сроки и порядок внесения гарантийного взноса;

4) условия тендера и критерии выбора победителя;

5) дату, время и место проведения тендера;

6) адрес, сроки принятия заявок на участие в тендере;

7) сведения о порядке оформления участия в тендере;

8) перечень документов необходимых для участия в тендере;

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

10) другая информация по усмотрению Наймодателя.

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

19. 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.

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

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

22. Для участия в тендере претенденту необходимо представить документы в соответствии с требованиями, условиями и в сроки установленные Наймодателем. Заявки принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться:

1) заявка на участие в тендере, содержащая 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) юридические лица Республики Казахстан - нотариально заверенные копии устава, свидетельства о регистрации юридического лица, статистической карточки, а также документ, удостоверяющий полномочия их представителя;

4) иностранные юридические лица представляют учредительные документы с нотариально заверенным переводом на русский язык;

5) физические лица - паспорт или иной удостоверяющий личность документ;

6) копия платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;

7) сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом;

8) иные документы, указанные в извещении.

23. При приеме заявки тендерная комиссия проверяет наличие необходимых документов, за исключением содержащихся во внутреннем (запечатанном)



конверте. Внутренний конверт должен быть закрыт и опечатан претендентом. В случае, если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 22 настоящей Инструкции, тендерная комиссия в тот же день письменно уведомляет претендента об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причины отказа.

При наличии всех необходимых документов тендерная комиссия обязана зарегистрировать заявку с указанием даты и часа приема. При этом внутренний конверт не распечатывается.

Лицо, изъявившее желание принять участие в тендере, после регистрации его заявки становится участником тендера.

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

25. Гарантийный взнос для участия в тендере устанавливается в размере не менее пятнадцати месячных расчетных показателей.

26. 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.

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

28. 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.

После подведения итогов тендера участникам тендера, не ставшими победителями гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее 10 банковских дней со дня окончания тендера, а если деньги поступили на счет Наймодателя после проведения тендера, то в течение 10 банковских дней со дня их поступления.

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

30. Прием заявок и регистрация лиц, желающих принять участие в тендере производится при наличии полного комплекта требуемых документов.

31. 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 на тендер Объекту;

3) предварительно осматривать Объект;

4) обращаться в суд при нарушении его прав;

5) отозвать свою заявку на участие за 3 дня до начала тендера, сообщив об этом письменно Наймодателю.

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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

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

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

38. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший, по решению тендерной комиссии, наибольшую сумму арендной платы за Объект и отвечает всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

39. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, оформляется протоколом, подписываемым всеми членами тендерной комиссии и утверждается Наймодателем.

Протокол, определяющий победителя тендера, подписывается также лицом, выигравшим тендер.

40. 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).

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

42. На основании протокола о результатах тендера с победителем заключается договор имущественного найма (аренды) на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.

#### **4. Договор имущественного найма (аренды) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий**

43. Договор заключается в соответствии с действующим законодательством на момент его заключения и может отражать особенности заключенной сделки, не противоречащие законодательству.

За нарушение условий договора имущественного найма стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и договором.

44. Договор имущественного найма (аренды) с Нанимателем заключается в срок не более 10 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 30 календарных дней балансодержатель передает Объект Нанимателю по акту приема-передачи.

Акт приема-передачи утверждается Наймодателем.

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 (если число оставшихся не менее двух), либо принять решение о проведении нового тендера.

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

1) техническая характеристика Объекта;

2) срок предоставления 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 установленный 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;

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

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

не осуществлять без предварительного письменного 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;

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

предоставлять Объект в безвозмездное пользование только с согласия Наймодателя. В указанных случаях, за исключением перенайма, ответственным по договору перед Наймодателем остается Наниматель;

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 удовлетворительном состоянии;

б) Основания и условия досрочного расторжения договора:

ликвидация Нанимателя как юридического лица;

нарушения Нанимателем 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;

7) Право Наймодателя при нарушении Нанимателем условий договора имущественного найма (аренды), в том числе в случае нарушения сроков внесения платы Нанимателем за пользование имуществом более двух раз в течении действия договора, либо однократного нарушения срока оплаты аренды продолжительностью свыше 30 календарных дней, расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке;

8) Обязанность Нанимателя в предоставлении Наймодателю копий документов, подтверждающих внесение арендной платы за пользование имуществом не позднее 5 дней с момента окончания срока очередного платежа.

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

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.

При передаче в имущественный найм по целевому назначению памятником архитектуры, истории и культуры, находящихся в коммунальной собственности, ставки арендной платы устанавливаются акиматом области.

49. Плата устанавливается за все нанятое имущество в целом 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.

50. 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.

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

52. Государственные учреждения арендную плату перечисляют в местный бюджет.

53. Коммунальные государственные казенные предприятия (государственные организации) денежные средства, полученные от предоставления в имущественный наем (аренду) помещений зачисляются в доход предприятия.

Доходы, полученные коммунальным государственным казенным предприятием сверх сметы, подлежат перечислению в местный бюджет.

54. Расчет размера арендной платы при выполнении Нанимателем государственного заказа производится пропорционально объему государственного заказа, при наличии подтверждающих документов с финансового органа или вышестоящей организации (утрачивает силу с 1 января 2007 года в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 постановления акимата Карагандинской области от 20 ноября 2006 года N 25/01 "Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий").

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

56. Передача Объекта производится балансодержателем Нанимателю с участием Наймодателя по акту приема-передачи, в котором указываются:

- 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) техническое состояние передаваемого Объекта, с перечнем выявленных неисправностей;
- 5) подписи представителей, заверенные печатями сторон.

57. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах на государственном и русском языках, два из которых хранятся у Наймодателя, два у балансодержателя и два - передаются Нанимателю.

## 5. Заключительные положения

58. По всем неурегулированным настоящей Инструкцией вопросам стороны договора имущественного найма (аренды) руководствуются нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

59. Споры, возникающие при передаче Объекта в имущественный найм по договору (аренды), рассматриваются по взаимному согласию сторон или в судебном порядке.

П р и л о ж е н и е 1

к инструкции по предоставлению  
в имущественный наем (аренду)  
объектов, находящихся на балансе  
государственных учреждений и  
коммунальных предприятий

### **Определение расчетной ставки арендной платы объектов, находящихся на балансе государственных учреждений и коммунальных предприятий и размеры применяемых коэффициентов**

Расчетная ставка арендной платы за 1 кв.м. - 50,0 тенге

1.	Коэффициент, учитывающий степень комфортности: техническое состояние, наличие инженерных коммуникаций:	
	- отсутствие электро-, водо-, теплоснабжения и канализации	0,5
	- печное отопление, отсутствие водопровода и канализации	0,6
	- местное паровое отопление, отсутствие водопровода и канализации	0,8

	- местное паровое отопление, отсутствие канализации	1,0
	- наличие всех инженерных коммуникаций	1,5
2.	Коэффициент, учитывающий тип помещения:	
	- отдельно стоящее	1,5
	- в наземных этажах отдельно стоящего здания	1,2
	- встроенное, встроенно-пристроенные нежилые помещения, расположенные в наземных этажах (за исключением чердачных этажей), фойе, вестибюль.	1,0
	- полуподвальные, подвальные, чердачные и помещения, расположенные на вспомогательных площадях здания, допускаемые нормами проектирования и эксплуатации.	0,8
	- подвальное	0,8
	- складское	0,8
3.	Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя:	
	- государственные учреждения	0
	- финансовая, банковская, страховая, юридические услуги, услуги сотовой связи, автоматизированная система электронных цифровых фотографий	5,0
	- торгово-коммерческая, снабженческо-сбытовая, туристическая, посредническая, курсы подготовки водителей	4,0
	- ксерокопирование	3,0
	- офис	2,0
	- предприятия общественного питания, буфет	3,0
	- школьные столовые	2,0
	- сфера услуг: парикмахерская, фотография, ремонт и шитье одежды, обуви, мастерская по ремонту радио-видео-телеаппаратуры и бытовой техники	2,0
	- изготовление хлеба и хлебобулочных изделий, кондитерских и кулинарных полуфабрикатов, продуктов питания	2,0
	- производственная деятельность	2,0
	- оказание медицинских услуг, лечебно - профилактическая деятельность для государственных предприятий	1,0
	- оказание медицинских услуг, лечебно - профилактическая деятельность для частных структур в т.ч. услуги нетрадиционной медицины	2,0
	- деятельность общественных организаций	1,0
	- занятия физкультурой и спортом	1,0
	- образовательная деятельность для государственных предприятий	1,0
- образовательная деятельность для частных структур в т.ч. компьютерные курсы, курсы иностранных языков, репетиторство	2,0	
- прочие виды деятельности	2,0	
	Коэффициент, учитывающий территориальное расположение по местности:	





Подпись должностного лица \_\_\_\_\_

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан