

**Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 29 ноября 2010 года № А-12/458. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 31 декабря 2010 года № 3380. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 29 ноября 2011 года № А-10/472

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 29.11.2011 № А - 10 / 472**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа (далее – Инструкция).

2. Акиматам районов, городов Кокшетау и Степногорска, государственному учреждению «Управление финансов Акмолинской области (далее - управление) и органам государственного управления коммунальными государственными предприятиями (далее – предприятия) обеспечить:

1) соблюдение предприятиями и государственными учреждениями настоящего постановления акимата Акмолинской области;

2) предоставление в управление (отделы финансов районов и городов Кокшетау, Степногорска) сводного отчета по предоставлению в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных учреждений и предприятий, согласно приложению, не позднее 3 числа следующего за отчетным кварталом м е с я ц а .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акмолинской области Адильбекова Д.З.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

## П р и л о ж е н и е

к постановлению

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

от 29 ноября 2010 года № А-12/458

**Сводный отчет****по предоставлению в имущественный наем (аренду) имущества,  
находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении****\_\_\_\_\_ коммунальных государственных учреждений****и предприятий ( \_\_\_ квартал) 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование Наимателя	№ и дата договора имущественного найма	Срок действия договора (с какого по какое)	Наименование балансо-держателя	Арендуемая площадь или количество оборудования	Начисленная сумма за квадратный метр при сдаче помещений	Начислено в месяц (тыс. тенге)	Начислено за квартал (тыс. тенге)	Перечислено (тыс. тенге)	Задолженность (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

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

29 ноября 2010 года № А-12/458

**Инструкция****по предоставлению в имущественный наем (аренду)****объектов коммунальной собственности****без права последующего выкупа 1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности, без права последующего выкупа детализирует применение законодательства по предоставлению в имущественный наем (аренду) без права последующего выкупа объектов коммунальной собственности, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, и в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, за

исключением государственного жилищного фонда.

2. В настоящей Инструкции 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 в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий (далее - Объект);

2) имущественный наем (аренда) - предоставление Объектов наймодателем за плату 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;

4) имущественный наем (аренда) по целевому назначению - имущественный наем (аренда) Объекта для определенных целей и под конкретный вид деятельности ;

5) уполномоченный орган - исполнительный орган, уполномоченный акиматом области, района (города областного значения) на управление коммунальной собственностью и финансируемый из соответствующего местного бюджета .

3. При передаче Объектов в имущественный наем (аренду) по целевому назначению расчетные ставки арендной платы и размеры применяемых коэффициентов определяются согласно главы 2 настоящей Инструкции.

При передаче в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий расчетные ставки арендной платы согласовываются с соответствующим уполномоченным органом и органом государственного управления .

4. Сдача в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, осуществляется уполномоченным органом (далее - Наймодатель) по согласованию с балансодержателем. При этом балансодержателем предоставляется справка установленного образца, согласно приложению 1 к н а с т о я щ е й И н с т р у к ц и и .

Сдача в имущественный наем (аренду) имущества, находящегося на балансе государственных коммунальных предприятий осуществляется на срок не более т р е х л е т .

Сдача в имущественный наем (аренду) имущества, находящегося на балансе государственных коммунальных учреждений осуществляется на срок, в рамках текущего финансового года .

5. Государственные учреждения, финансируемые из местного бюджета,

осуществляют безвозмездное временное пользование Объектами, находящимися на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета и государственных коммунальных предприятий, при условии оплаты коммунальных услуг, отчислений на текущий и капитальный ремонт, платежей за обслуживание объекта.

Государственные учреждения, финансируемые из республиканского бюджета, осуществляют безвозмездное временное владение пользование Объектами, находящимися на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, при условии 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 (аренду) Объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий принимается самостоятельно.

7. Плата за пользование нанятым Объектом производится деньгами.

## **2. Определение расчетных ставок арендной платы нежилого государственного фонда**

8. Арендная плата за здание (помещение) государственного нежилого фонда рассчитывается по формуле:

$$A_{п} = A_{ед} * П$$

где :

$A_{п}$  - сумма арендной платы в год (тенге);

$A_{ед}$  - арендная плата за 1 квадратный метр площади объекта (в тенге);

$П$  – общая площадь арендуемого помещения (квадратных метров).

Арендная плата за один квадратный метр площади определяется:

$$A_{ед} = C * K1 * K2 * K3 * K4$$

где :

$C$  – расчетная ставка арендной платы за 1 квадратный метр в год (тенге);

$K1$  – коэффициент, учитывающий техническое состояние здания и наличие инженерных сетей и коммуникаций объекта имущественного найма (аренды);

$K2$  – коэффициент, учитывающий вид деятельности Нанимателя;

$K3$  – коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

$K4$  – коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму

н а н и м а т е л я .

9. С – расчетная ставка арендной платы за 1 квадратный метр: на территории Акмолинской области 1,5 месячных расчетных показателей (далее – МРП) в год; за объекты имущественного найма (аренды), находящиеся в коммунальной собственности Акмолинской области и расположенные на территории города Астана 3 МРП в год.

10. Определение коэффициента К1, учитывающего техническое состояние здания и наличие инженерных сетей и коммуникаций объекта имущественного найма (аренды):

1	для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами	1,6
2	при отсутствии каких либо инженерно-технических устройств	1,3
3	при отсутствии водопровода и/или канализации и других видов благоустройства	1,0

11. Определение коэффициента К2, учитывающего вид деятельности Нанимателя:

1	для брокерской деятельности и оказания таможенных услуг, банков, ломбардов, обменных пунктов и организаций, деятельность которых связана с рынком ценных бумаг, страховых, инвестиционных компаний, нотариальных контор, адвокатских контор	3,0
2	для организации общественного питания, гостиничных услуг, торговой или торгово-посреднической деятельности	2,5
3	для организации услуг в области: 1) высшего, технического и профессионального образования; 2) среднего образования; 3) дошкольного воспитания и обучения	1,1 0,9 0,8
4	для организации услуг в области здравоохранения, культуры и спорта	1,0
5	для организации питания учащихся учебных заведений, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего, профессионально учебные программы технического и профессионального образования в зданиях, в которых располагаются государственные учреждения и предприятия, с графиком работы не превышающим графики работ данных учреждений и предприятий	0,5
6	для организации питания сотрудников в зданиях, в которых располагаются государственные учреждения и коммунальные государственные предприятия, с графиком работы не превышающим графики работ данных учреждений и предприятий с ограниченным доступом (с розничной торговлей)	0,9
7	для организации питания в помещениях, в которых государственные учреждения и коммунальные предприятия осуществляют уставную деятельность, с графиком работы не превышающим графики работ данных учреждений и предприятий (с розничной торговлей)	1,2
8	для организации теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения	0,5

9	для предоставления услуг в сфере почтовой деятельности	1,0
10	для государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета (при сдаче в аренду имущества коммунальными предприятиями), для республиканских и коммунальных государственных предприятий	1,0
11	для прочих	1,5

12. Определение коэффициента К3, учитывающего территориальное расположение:

1	центр города Кокшетау	1,3
2	окраина города Кокшетау	1,2
3	центр города, поселка (районного центра)	0,9
4	окраина города, поселка (районного центра)	0,8
5	аул (село), поселок	0,5
6	город Астана (на объекты имущественного найма (аренды), находящиеся в коммунальной собственности Акмолинской области)	5
7	поселок Станционный, Красноярский сельский округ города Кокшетау	1,0

13. Определение коэффициента К4, учитывающего организационно-правовую форму нанимателя:

1	для республиканских государственных учреждений (при сдаче в имущественный наем (аренду) имущества коммунальными предприятиями), для коммунальных государственных предприятий, некоммерческих организаций (кроме неправительственных организаций)	0,5
2	для неправительственных организаций	0,2

14. Расчет арендной платы при сдаче в имущественный наем (аренду) оборудования и автотранспортных средств осуществляется по формуле:

$$A_n = C \times N_{am} / 100 \times K_p,$$

где :

$A_n$  – ставка арендной платы за оборудование и транспортные средства в год;

$C$  – остаточная стоимость оборудования по данным бухгалтерского учета.

При сдаче в имущественный наем (аренду) оборудования и транспортных средств с начисленным износом 100 процентов стоимость определяется в размере 10 процентов от первоначальной (восстановительной) стоимости.

$N_{am}$  – предельные нормы амортизации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

$K_p$  – понижающий коэффициент (применяется при предоставлении субъектам малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населения, за исключением торгово-посреднической деятельности, в размере 0,5).

### 3. Заявка на имущественный наем (аренду) объекта

15. Заявки на имущественный наем (аренду) Объектов подаются физическими и юридическими лицами (далее-Наниматель), с указанием потребности в Объекте. Заявки установленной формы подаются Наймодателю, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

16. Рассмотрение заявок и принятие решений по ним производится Наймодателем в пятнадцатидневный срок. Наниматель предоставляет следующие документы:

1) для негосударственных юридических лиц Республики Казахстан - заверенные копии: устава (положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки, а также документа, удостоверяющего полномочия их представителей;

2) для государственных юридических лиц Республики Казахстан – копии: устава (положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки, а также документа, удостоверяющего полномочия их представителей;

3) для иностранных юридических лиц - копии учредительных документов с нотариально заверенным переводом на государственном и русском языках;

4) для физических лиц – копия документа, удостоверяющего личность;

5) для индивидуальных предпринимателей – копии: документа, удостоверяющего личность, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

17. 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 путем подписания договора имущественного найма (аренды);

2) о проведении тендерного отбора Нанимателя по данному Объекту;

3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

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

18. Сдача в имущественный наем (аренду) имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, производится на тендерной основе, за исключением случаев:

1) предоставления помещений площадью до 100 квадратных метров, оборудования балансовой стоимостью не более 150-кратного месячного расчетного показателя и помещений 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 уполномоченного органа;

2) участия в проводимых государственными учреждениями, а также государственными предприятиями и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов акций (долей) или контрольный пакет акций которых принадлежит государству, государственных закупках по приобретению услуг имущественного найма.

#### **4. Функции Наймодателя**

19. Наймодатель осуществляет следующие функции:

1) принимает решение о сдаче Объектов в имущественный наем (аренду) путем подписания договора аренды, о проведении тендера, либо об отказе в сдаче Объекта в имущественный наем (аренду);

2) обеспечивает заключение договора имущественного найма (аренды);

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 38 настоящей Инструкции.

#### **5. Тендерная комиссия**

20. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия.

21. Состав тендерной комиссии формируется из представителей Наймодателя, балансодержателя, уполномоченного органа Наймодателя и утверждается его п р и к а з о м .

Председателем тендерной комиссии является представитель Наймодателя.

22. 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 сдаче в имущественный наем (аренду) по целевому назначению, рассчитанная без применения коэффициента, учитывающего вид деятельности арендатора;

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.

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

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

## **6. Объявление о проведении тендера**

25. Наймода́тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера  
в местном средстве массовой информации не менее чем за пятнадцать дней до  
проведения тендера на государственном и русском языках.

26. 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;

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) дату, время и место проведения тендера;

8) сведения о порядке оформления участия в тендере;

9) срок заключения договора имущественного найма;

10) перечень документов необходимых для участия в тендере;

11) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и  
ознакомления с объектом тендера.

27. После размещения извещения о проведении тендера в средстве массовой  
информации Наймода́тель обеспечивает свободный доступ всем желающим к  
информации об Объектах и порядку проведения тендера.

28. Регистрация участников тендера производится со дня размещения извещения о проведении тендера в средстве массовой информации и заканчивается за 24 часа до начала тендера.

## **7. Тендерная документация**

29. Конкретный порядок, состав и условия подготовки тендерной документации определяет Наймода**т**ель.

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

31. 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.

## **8. Документация на участие в тендере**

32. Для участия в тендере претендент в установленные Наймода**т**елем сроки представляет :

- 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), согласно приложению 3 к настоящей Инструкции;
- 2) предложения по условиям тендера в запечатанном конверте;
- 3) технико-экономическое обоснование потребности в Объекте;
- 4) негосударственные юридические лица Республики Казахстан - заверенные копии: устава (положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки, а также документ, удостоверяющий полномочия их представителя;
- 5) государственные юридические лица Республики Казахстан – копии: устава (положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица и статистической карточки, а также документа, удостоверяющего полномочия их представителей ;
- 6) иностранные юридические лица - копии учредительных документов с нотариально заверенным переводом на государственном и русском языках;

7) физические лица - копию документа, удостоверяющего личность; 8) индивидуальные предприниматели – копии: документа, удостоверяющего личность, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

9) копию документа, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;

10) сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом.

33. Прием заявок и регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, производится при наличии необходимых документов. В случае, если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 32 настоящей Инструкции, тендерная комиссия в тот же день письменно уведомляет претендента об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причины отказа.

## **9. Гарантийный взнос**

34. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанных 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.

35. Размер гарантийного взноса устанавливается Наймодателем.

36. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств участника тендера:

1) подписание протокола о результатах тендера в случае победы на тендере;

2) заключение договора имущественного найма (аренды) в соответствии с протоколом о результатах тендера.

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

38. 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 десяти банковских дней со дня окончания тендера, а если деньги поступили на счет Наймодателя после проведения тендера, то в течение десяти банковских дней со дня их поступления.

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

## 10. Участник тендера

40. Участник тендера имеет право:

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

2) бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выставляемому Объекту;

3) предварительно осматривать Объект;

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

## 11. Процедура тендера

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший по решению тендерной комиссии наибольшую плату за пользование объектом тендера, взявший на себя обязательства по выполнению других условий тендера

и предложения которого отвечают всем требованиям, содержащимся в тендерной документации .

46. 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 .

47. 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) .

48. Тендерная комиссия письменно извещает участников о результатах тендера .

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

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

51. 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.

## **12. Договор имущественного найма (аренды)**

52. Договор имущественного найма (аренды) с Нанимателем заключается в срок не более пяти календарных дней со дня подписания протокола тендера или в течение одного месяца после поступления заявки при принятии решения о сдаче в имущественный наем (аренду) Объекта по целевому назначению.

53. Договор имущественного найма (аренды) должен содержать следующие

п о л о ж е н и я :

- 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;
- 5) обязанности Нанимателя;
- 6) основания и условия досрочного расторжения договора.

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

55. 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.

56. В плату за имущественный наем (аренду) не включаются платежи за коммунальные услуги, отчисления на текущий ремонт, платежи за обслуживание Объекта. Указанные платежи оплачиваются Нанимателем непосредственно организациям, предоставляющим данные услуги.

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

57. Размер платы за пользование имуществом может изменяться не чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено договором имущественного найма (аренды).

58. При сдаче в имущественный наем (аренду) Объектов, находящихся на балансе государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета и находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, арендная плата перечисляется в соответствующий местный бюджет.

59. Передача Объекта производится балансодержателем Нанимателю 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) подписи и печати сторон.

Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, каждый из которых хранится у балансодержателя и Нанимателя.

П р и л о ж е н и е 1  
к Инструкции по предоставлению  
в имущественный наем (аренду)  
объектов коммунальной собственности  
без права последующего выкупа

К о м у \_\_\_\_\_

наймодатель

### СПРАВКА

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Указать полное наименование ГУ

являющееся балансодержателем объекта имущественного найма (аренды),  
расположенного по адресу \_\_\_\_\_

(указать адрес, номер кабинета, приложить выписку с технического паспорта,  
у т в е р ж д е н н у ю  
балансодержателем)

не возражает в предоставлении в имущественный наем (аренду) помещения

\_\_\_\_\_ )  
(указать полное наименование нанимателя (арендатора) и его юридический адрес

для осуществления \_\_\_\_\_

(указать вид деятельности нанимателя)

общей площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров (из них полезная \_\_\_\_\_  
квadrатных метров, вспомогательная \_\_\_\_\_ квадратных метров).

Техническое состояние здания \_\_\_\_\_

Коммуникации \_\_\_\_\_

Этажность здания \_\_\_\_\_

Арендуемое помещение находится на \_\_\_\_\_ этаже.

(Для автотранспорта – технические характеристики в соответствии с  
техпаспортом, год выпуска, для оборудования – наименование, марка,  
год выпуска)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ )  
должность руководителя

Ф.И.О.

печать, дата

П р и л о ж е н и е

2

к Инструкции по предоставлению  
в имущественный наем (аренду)  
объектов коммунальной собственности  
без права последующего выкупа

Кому \_\_\_\_\_

(указать полное наименование Наймодателя, должность и фамилию, имя,  
о т ч е с т в о  
руководителя)

От кого \_\_\_\_\_

(указать полное наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество

\_\_\_\_\_ физического лица, месторасположение или адрес проживания)

РНН \_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_

(юридического или физического лица)

З А Я В К А

на имущественный наем (аренду)

Прошу Вас рассмотреть прилагаемые к настоящей заявке документы и  
принять решение о сдаче в имущественный наем (аренду) помещения нежилого  
государственного фонда, находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров

для \_\_\_\_\_

(указать вид деятельности)

на срок с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(подпись \_\_\_\_\_ руководителя и печать \_\_\_\_\_ юридического  
лица или подпись для физических лиц)

Примечание: к заявке на имущественный наем (аренду) прилагаются:

1) для негосударственных юридических лиц Республики Казахстан -  
заверенные копии: устава (положения), свидетельства о государственной  
регистрации юридического лица и статистической карточки;

2) для государственных юридических лиц РК – копии: устава (положения),  
свидетельства о государственной регистрации юридического лица и  
статистической карточки, а также документ, удостоверяющий полномочия их  
п р е д с т а в и т е л е й ;

3) для иностранных юридических лиц-копии учредительных документов с  
нотариально заверенным переводом на государственном и русском языках;



- 4) для физических лиц – копию документа, удостоверяющего личность;  
5) для индивидуальных предпринимателей – копии: документа, удостоверяющего личность, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

П р и л о ж е н и е 3  
к Инструкции по предоставлению  
в имущественный наем (аренду)  
объектов коммунальной собственности  
без права последующего выкупа

Кому \_\_\_\_\_

(указать полное наименование Наймодателя)

От кого \_\_\_\_\_

(указать полное наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество

\_\_\_\_\_ физического лица участников тендера, а также месторасположение или адрес проживания)

РНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ

1. Изучив данные по предмету тендера \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование организации или фамилию, имя, отчество  
ф и з и ч е с к о г о л и ц а -

участников тендера)

желает участвовать в тендере по следующему(им) предмету(ам) тендера,

1) \_\_\_\_\_

(указать наименование нанимаемого помещения или объекта и его адрес

2) \_\_\_\_\_

другие сведения)

Согласен(а) участвовать в тендере и внести сумму гарантийного взноса, предусмотренную условиями проведения тендера, в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) тенге.

2. С условиями проведения тендера и правами участника тендера ознакомлен(а), обязуюсь выполнить условия тендера, в случае победы заключить договор имущественного найма (аренды)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, должность)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, для юридических лиц - печать)

Приложение: платежный документ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

о внесении суммы гарантийного взноса в размере \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)  
(сумма прописью)

тенге.

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