



Об утверждении Правил передачи коммунального имущества Акмолинской области в имущественный наем (аренду)

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 29 ноября 2011 года № А-10/472. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 5 января 2012 года № 3416. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 14 августа 2013 года № А-7/348

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 14.08.2013 № А-7/348 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 74 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» акимат Акмолинской области
П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи коммунального имущества Акмолинской области в имущественный наем (аренду).

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

3. Признать утратившим силу постановление акимата Акмолинской области « Об утверждении Инструкции по предоставлению в имущественный наем (аренду) объектов коммунальной собственности без права последующего выкупа» от 29 ноября 2010 года № А-12/458 (зарегистрировано в Реестре государственной редакции нормативных правовых актов № 3380, опубликовано 20 января 2011 года в газетах «Арка ажары» и «Акмолинская правда»).

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

Аким области

С.Дьяченко

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

А к м о л и н с к о й

о т

2 9

н о я б р я

2 0 1 1

г о д а

№ А-10/472

а к и м а т а
о б л а с т и

Правила

передачи коммунального имущества

Акмолинской области в имущественный наем (аренду)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи коммунального имущества Акмолинской области в имущественный наем (аренду) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» (далее - Закон) и определяют порядок передачи коммунального имущества Акмолинской области в имущественный наем (аренду), за исключением государственного жилищного фонда.

Объектами имущественного найма (аренды) являются движимое и недвижимое имущество (вещи), находящееся на балансе коммунальных юридических лиц (далее – Объекты), за исключением государственного жилищного фонда.

Деньги, ценные бумаги и иные имущественные права государства не могут быть объектом (предметом) договора имущественного найма (аренды).

2. Передача в имущественный наем (аренду) Объектов осуществляется исполнительными органами, уполномоченными местным исполнительным органом на управление коммунальным имуществом, финансируемыми из местных бюджетов (далее - Наймодатель), по согласованию с балансодержателем.

3. Нанимателями (арендаторами) государственного имущества выступают физические и негосударственные юридические лица, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (далее – Наниматель).

4. Договор имущественного найма (аренды) (далее – договор), заключается на срок не более трех лет с правом продления срока действия договора при надлежащем выполнении условий договора на основании решения (приказа) Наймодателя.

Продление срока действия договора, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору на основании решения (приказа) Наймодателя, если до истечения установленного договором срока балансодержатель не представил Наймодателю письменный отказ в продлении срока действия договора.

Договор считается прекращенным по истечении установленного договором срока, за исключением продления срока действия договора.

2. Передача объектов в имущественный наем (аренду) без проведения тендера

5. Предоставление в имущественный наем (аренду) Объектов, производится на тендерной основе, за исключением случаев:

1) предоставления помещений, зданий и сооружений площадью до 100 квадратных метров, оборудования остаточной стоимостью не более 150-кратного месячного 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;

2) предоставления помещений, оборудования поставщикам, заключившим договоры о государственных закупках, связанных с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг балансодержателям объектов.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением акимата Акмолинской области от 23.11.2012 № А-12/553 (вводится в действие со дня официального опубликования).

6. В случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 5 настоящих Правил, передача их в имущественный наем (аренду) осуществляется с проведением тендера.

7. При предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) без проведения тендера к заявке Нанимателя на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) прилагаются следующие документы:

1) письменное согласие балансодержателя на предоставление объекта в имущественный наем (аренду);

2) обоснование потребности в объекте;

3) для юридических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации), учредительных документов (учредительный договор и устав), свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригинала документов для сверки;

для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика, с обязательным предъявлением оригинала для сверки и документ, подтверждающий место регистрации гражданина;

4) для акционерных обществ – выписку из реестра держателей ценных бумаг; для товариществ с ограниченной ответственностью – выписку из реестра участников товарищества (в случае ведения реестра участников товарищества);

5) для иностранных юридических лиц – учредительные документы с

нотариально заверенным переводом на казахский и русский языки;

б) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности на момент подачи заявки.

8. Заявка на предоставление Объекта в имущественный наем (аренду) рассматривается Наймодателем не более пятнадцати календарных дней с момента регистрации заявки.

По результатам рассмотрения заявок и представленных документов Наймодателем принимается одно из следующих решений:

1) о сдаче объектов в имущественный наем (аренду) по целевому назначению ;

2) о проведении тендера по данному объекту в соответствии с главой 6 настоящих Правил ;

3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

9. Договор с Нанимателем заключается руководителем Наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявки в соответствии с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан.

10. Передача объекта балансодержателем Нанимателю осуществляется по акту приема-передачи в соответствии с пунктами 58, 59 настоящих Правил.

3. Арендная плата

11. При передаче Объектов в имущественный наем (аренду) расчет ставки арендной платы осуществляется Наймодателем на основании базовой ставки и размеров применяемых коэффициентов, учитывающих тип строения, вид нежилого помещения, степень комфортности, территориальное расположение, вид деятельности Нанимателя, организационно-правовую форму Нанимателя.

12. Плата устанавливается за все нанятое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно, которая оговаривается в договоре.

При расчете платы за наем части помещений в здании необходимо учитывать доступ к местам общего пользования пропорционально долевого использованию Нанимателем этих площадей.

13. 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.

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

15. Арендная плата перечисляется в соответствующий местный бюджет.

16. Расчет годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) объектов государственного нежилого фонда, рассчитывается по ф о р м у л е :

$$Aп = бс \times S \times Kт \times Kк \times Kск \times Kр \times Kвд \times Kопф, \text{ где:}$$

Бс – базовая ставка, на территории Акмолинской области 1,5 месячных расчетных показателей (далее - МРП) в год;

за объекты имущественного найма (аренды), входящие в коммунальное имущество Акмолинской области и расположенные на территории Северо-Казахстанской области 1,5 МРП в год;

за объекты имущественного найма (аренды), входящие в коммунальное имущество Акмолинской области и расположенные на территории города А с т а н ы 3 М Р П в г о д ;

S – арендуемая площадь, квадратный метр;

Kт - коэффициент, учитывающий тип строения;

Kк - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения;

Kск - коэффициент, учитывающий степень комфортности;

Kр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

Kвд - коэффициент, учитывающий вид деятельности Нанимателя;

Kопф - коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму

Н а н и м а т е л я .

17. Коэффициенты, применяемые при расчете ставок арендной платы нежилого государственного фонда:

№ п/п	Виды коэффициентов	Р а з м е р коэффициента
1	Коэффициент, учитывающий тип строения (Kт):	
	1.1 офисное, административное, общественное	1
	1.2 предназначенное для нужд сельского хозяйства, производственное	0,8
	1.3 складское, гаражное, котельное	0,7
2	Коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения (Kк)	
	2.1 здание или помещение в здании	1,2
	2.2 пристроенная часть	0,9
	2.3 цокольная (полуподвальная) часть	0,7
	2.4 подвальная часть, крыша	0,6
3	Коэффициент, учитывающий степень комфортности (Kск)	
	3.1 для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами (водоснабжение, теплоснабжение, электричество, канализация) при	2,0

	отсутствии каких-либо видов коммуникаций уменьшается на 0,1 за каждый вид	
	Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (Кр)	
	4.1 город Кокшетау	1,3
	4.2 город, поселок (районного центра)	0,9
	4.3 аул (село), поселок	0,5
4	4.4 город Астана (на объекты имущественного найма (аренды), входящие в коммунальное имущество Акмолинской области)	5
	4.5 Северо-Казахстанская область (на объекты имущественного найма (аренды), входящие в коммунальное имущество Акмолинской области)	1
	4.6 поселок Станционный, Красноярский сельский округ города Кокшетау	1
	Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Квд)	
	5.1 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, ювелирных мастерских	3,0
	5.2 для организации общественного питания, гостиничных услуг, торговой или торгово-посреднической деятельности	1,5
	5.3 для организации услуг в области:	
	1) среднего образования;	0,9
	2) дошкольного воспитания и обучения	0,8
5	3) высшего, технического и профессионального образования;	1,1
	5.4 для организации услуг в области здравоохранения, культуры, туризма и спорта	1,0
	5.5 для организации питания учащихся и буфетов в учебных заведениях, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего, профессионального образования, учебные программы технического и профессионального образования	0,5
	5.6 для организации питания сотрудников и буфетов в зданиях, в которых располагаются государственные юридические лица, с графиком работы не превышающим графики работ данных учреждений и предприятий с ограниченным доступом (с розничной торговлей)	0,9
	5.7 для организации питания и буфетов в помещениях, в которых государственные юридические лица осуществляют уставную деятельность, с графиком работы не превышающим графики работ данных учреждений и предприятий (розничной торговлей)	1,2
	5.8 для организации теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и вывоза твердо-бытовых отходов	0,5
	5.9 для предоставления услуг в сфере почтовой деятельности	1,0
	5.10 для прочих	1,5

	Коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя (Копф)	
6	6.1 для благотворительных и некоммерческих организаций (кроме неправительственных организаций)	0,5
	6.2 для неправительственных организаций	0,2
	6.3 для прочих	1,0

Сноска. Пункт 17 в редакции постановления акимата Акмолинской области от 09.02.2012 № А-2/61 (вводится в действие со дня официального опубликования) .

18. Расчет годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) оборудования, автотранспортных средств и других непотребляемых вещей осуществляется по формуле:

$$A_{п} = C \times N_{ам} / 100 \times K_{п} \text{ где:}$$

$A_{п}$ - ставка арендной платы за оборудование, транспортные средства и другие непотребляемые вещи в год;

C - остаточная стоимость оборудования по данным бухгалтерского учета.

При сдаче в имущественный наем (аренду) оборудования, транспортных средств и других непотребляемых вещей с начисленным износом 100 процентов остаточная стоимость принимается в размере 10 процентов от первоначальной (восстановительной) стоимости;

$N_{ам}$ - предельные нормы амортизации в соответствии со статьей 120 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);

$K_{п}$ - понижающий коэффициент (применяется при износе оборудования, транспортных средств и других непотребляемых вещей более шестидесяти процентов - в размере 0,8, при предоставлении субъектам малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населения, за исключением торгово-закупочной (посреднической) деятельности, - в размере 0,5).

4. Подготовка к проведению тендера

19. При принятии решения о проведении тендера Наймодатель:

- 1) формирует тендерную комиссию;
- 2) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;
- 3) утверждает тендерную документацию;
- 4) принимает документы, предусмотренные пунктом 28 настоящих Правил;
- 5) осуществляет регистрацию участников тендера;
- 6) принимает гарантийные взносы;

- 7) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 8) заключает договора с победителем тендера;
- 9) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы , за исключением случаев, предусмотренных пунктом 30 настоящих Правил;

20. В качестве организатора тендера выступает Наймода́тель.

21. В состав тендерной комиссии включаются представители Наймода́теля, балансоде́жателя и других государственных органов и организаций. Председа́телем комиссии является предста́витель Наймода́теля.

Состав комиссии утверждается приказом Наймода́теля.

22. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный Наймода́телем 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, рассчитанной в соответствии с пунктами 16, 18 настоящих Правил без применения коэффициентов, учитывающих вид деятельности Нанимателя и его организационно - правовую форму;

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

- 3) проводит тендер;

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

23. Наймода́тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях и на веб-портале Реестра государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале (далее-Реестр) не менее чем за пятнадцать календарных дней до его проведения на казахском и русском языках.

24. Извещение о проведении тендера включает следующие сведения:

- 1) наименование Наймода́теля;

- 2) условия проведения тендера и критерии выбора победителя;

- 3) краткую характеристику объекта тендера;

- 4) дату, время и место проведения тендера;

- 5) сроки принятия заявлений на участие в тендере;

- 6) срок имущественного найма (аренды) и размер стартовой ставки арендной платы (которая рассчитывается, не ниже расчетной ставки, в соответствии с пунктом 16, 18 настоящих Правил без применения коэффициентов, учитывающих вид деятельности Нанимателя и его организационно - правовую форму) ;

- 7) размер гарантийного взноса, сроки и банковские реквизиты для его

в н е с е н и я ;

- 8) перечень документов, необходимых для участия в тендере;
- 9) срок заключения договора;
- 10) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера.

25. Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы :

- 1) сведения об объекте тендера;
- 2) требования по содержанию заявления и представляемых вместе с ней документов ;
- 3) условия и порядок проведения тендера;
- 4) критерии выбора победителя тендера;
- 5) проект договора ;
- б) форма заявления на участие в тендере.

5. Проведение тендера

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

27. После публикации извещения о проведении тендера Наймода́тель обеспечивает свободный доступ всем желающим к информации об объектах и правилах проведения тендера, в том числе через веб-портал Реестра.

28. Для участия в тендере претенденту в установленные Наймода́телем сроки необходимо представить :

- 1) заявление на участие в тендере, содержащее согласие претендента на участие в тендере и его обязательства по выполнению условий тендера и заключению соответствующего договора ;
- 2) предложения по условиям тендера в запечатанном конверте;
- 3) юридические лица – копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации), учредительных документов (учредительный договор и устав), и свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригинала для сверки ;
- для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика и домовой книги с обязательным предъявлением оригинала для сверки;
- 4) для акционерных обществ – выписку из реестра держателей ценных бумаг; для товариществ с ограниченной ответственностью – выписку из реестра

участников товарищества (в случае ведения реестра участников товарищества);

5) для иностранных юридических лиц – учредительные документы с нотариально заверенным переводом на русский язык;

6) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного вноса;

7) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности на момент подачи заявления.

29. Заявление составляется в соответствии с требованиями и условиями, определенными в тендерной документации. Заявления принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться документы, перечисленные в пункте 28 настоящих Правил. Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента. Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан претендентом.

30. При приеме заявления Наймодатель проверяет наличие документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 28 настоящих Правил, Наймодатель отказывает в приеме и регистрации заявления.

31. Прием заявления производится при предоставлении документов в адрес Наймодателя в прошитом виде, с пронумерованными страницами и с заверением последней страницы подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется). Регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, отражается в журнале регистрации.

32. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере и сроки, указанные в извещении о проведении тендера на депозитный счет Наймодателя.

Размер гарантийного вноса не может быть изменен после опубликования извещения. Получателем гарантийного вноса является Наймодатель.

33. Гарантийный взнос для участия в тендере устанавливается тендерной комиссией в размере месячной арендной платы за объект, передаваемый в имущественный наем (аренду), рассчитанной без учета коэффициентов, учитывающих вид деятельности Нанимателя и организационно-правовую форму Нанимателя.

34. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

- 1) подписание протокола о результатах тендера в случае победы на тендере;
- 2) заключение договора в соответствии с протоколом о результатах тендера.

35. Гарантийный взнос не возвращается Наймодателем:

- 1) участнику тендера в случае письменного отказа от участия в тендере менее чем за три календарных дня до его проведения;
- 2) победителю в случае его отказа от заключения договора на условиях,

отвечающих предложениям победителя тендера.

Гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее десяти банковских дней со дня подачи заявления о возврате гарантийного взноса, поданного участником тендера с указанием реквизитов этого участника. Заявления участников тендера о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взноса на счет **Н а й м о д а т е л я**.

36. В случае изменения тендерной комиссией условий тендера извещение обо всех изменениях должно быть опубликовано в периодических печатных изданиях и на веб-портале Реестр не менее чем за пять дней до проведения тендера на казахском и русском языках.

Лицам, подавшим заявление на участие в тендере до опубликования извещения об изменении условий тендера и отказавшимся в связи с этим от участия в тендере, на основании письменного заявления возвращается гарантийный взнос и понесенные им расходы.

37. Один гарантийный взнос дает возможность участия в тендере на один **о б ъ е к т**.

38. **У част н и к и тен д е р а :**

1) участвуют в тендере лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности;

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

3) предварительно осматривают объект;

4) отзывают свое заявление на участие не менее чем за три календарных дня до начала тендера, сообщив об этом письменно Наймодателю.

39. Если на момент окончания срока приема заявлений зарегистрировано не более одного заявления, тендер признается не состоявшимся (за исключением второго и последующих тендеров). Решение о несостоявшемся тендере оформляется соответствующим протоколом.

40. В день проведения тендера, на заседании члены тендерной комиссии вскрывают конверты с предложениями участников тендера и оглашают их предложения. Перед вскрытием конвертов комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе вскрытия внутренних конвертов.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений могут присутствовать участники тендера или их уполномоченные представители.

41. 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 такое заявление, утрачивает

статус участника тендера, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

42. В протоколе вскрытия конвертов отражается следующая информация о лице, утратившем статус участника тендера: для юридических лиц Республики Казахстан – наименование, дата государственной регистрации (перерегистрации) и регистрационный номер (номер перерегистрации) юридического лица, а также документа, удостоверяющего полномочия их представителя; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, номер и дата выдачи удостоверения личности или паспорта.

В данный протокол включаются точные сведения, подтверждающие не соответствие предложения, представленного лицом, утратившим статус участника тендера, требованиям, содержащимся в тендерной документации.

43. После оформления протокола вскрытия конвертов тендерная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.

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

45. Заседания тендерной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов тендерной комиссии. При этом, члены тендерной комиссии могут отсутствовать по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

46. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший, по решению тендерной комиссии, наибольшую сумму арендной платы за объект и отвечающий всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

6. Оформление результатов тендера

47. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, в однодневный срок после завершения тендера оформляется протоколом, подписывается всеми членами тендерной комиссии, и утверждается Наймодателем.

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

Копия протокола о результатах тендера в обязательном порядке направляется всем участникам тендера, а также победителю и является документом, согласно которому заключается договор.

48. В протоколе содержатся следующие данные:
1) состав тендерной комиссии;
2) условия тендера;

- 3) сведения об объекте;
- 4) сведения об участниках тендера и их предложения;
- 5) сведения о победителе тендера или иное решение по итогам тендера с указанием причины отсутствия победителя;
- 6) условия, на которых победитель выиграл тендер;
- 7) обязательства сторон по подписанию договора.

49. На основании протокола о результатах тендера с победителем заключается договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера в соответствии с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан.

50. Договор с победителем тендера заключается руководителем Наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее десяти календарных дней со дня подписания протокола тендера и подлежит регистрации в Реестре.

51. Договор, заключенный на срок свыше одного года подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

Государственная регистрация договоров осуществляется за счет средств Нанимателя.

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

53. В случае письменного отказа победителя заключить договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, Наймодатель в однодневный срок определяет победителя из числа оставшихся участников тендера (если число оставшихся не менее двух) на условиях, отвечающих пункту 46 настоящих Правил, либо принимает решение о проведении нового тендера.

54. Сдача арендуемых Объектов в субаренду, а также производство за счет собственных средств Нанимателя неотделимых улучшений Объекта, не отделимые без вреда для арендованного Объекта, осуществляются по письменному разрешению соответствующего местного исполнительного органа, с согласия балансодержателя.

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

Стоимость неотделимых улучшений Объекта, произведенных Нанимателем с согласия местного исполнительного органа, компенсируется за счет средств местного бюджета.

55. Для получения разрешения на осуществление неотделимых улучшений балансодержатель предоставляет в местный исполнительный орган

соответствующее обращение с согласием на проведение неотделимых улучшений Объекта, с приложением следующих документов:

- 1) заявки Нанимателя;
- 2) проектно-сметной документации в составе общей пояснительной записки, в которой дается краткая характеристика вносимых неотделимых улучшений и обоснование необходимости их проведения, а также сводного сметного расчета стоимости;

3) расчетов и чертежей объемно-планировочных, конструктивных и инженерных проектных решений для вновь возводимых объектов.

Местный исполнительный орган в течение тридцати календарных дней рассматривает указанное обращение и принимает решение о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений Объекта и информирует балансодержателя.

После получения разрешения местного исполнительного органа Наниматель приступает к проведению неотделимых улучшений Объекта.

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений Объекта, произведенных Нанимателем, балансодержателем необходимо представить в местный исполнительный орган соответствующее обращение с приложением следующих документов:

- 1) заявка Нанимателя на получение компенсации;
- 2) письменное разрешение местного исполнительного органа на проведение неотделимых улучшений Объекта;
- 3) документация, разрешающая ввод в эксплуатацию объекта после реконструкции и технического перевооружения объектов (акты государственной комиссии, акты рабочей комиссии по вводу в эксплуатацию объекта и другое);
- 4) акт выполненных работ.

Для подтверждения внесенных неотделимых улучшений местный исполнительный орган может привлекать необходимых специалистов и экспертов.

По итогам рассмотрения представленных документов местный исполнительный орган принимает соответствующее решение, информация о котором включается в Реестр.

56. В случаях, когда обязанность по осуществлению капитального ремонта возлагается на Нанимателя Объекта, стоимость капитального ремонта Объекта засчитывается в счет платы по договору. Стоимость и другие условия производства капитального ремонта Объекта должны быть письменно согласованы с местным исполнительным органом, согласно требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящих Правил.

57. Сдача арендуемых объектов в субаренду осуществляется по согласованию

с соответствующим местным исполнительным органом, с согласия балансодержателя.

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

58. Не позднее десяти рабочих дней после подписания договора объект передается балансодержателем Нанимателю по акту приема-передачи, который утверждается Наймодателем. В акте приема-передачи 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 и печати сторон.

Сноска. Пункт 58 в редакции постановления акимата Акмолинской области от 09.02.2012 № А-2/61 (вводится в действие со дня официального опубликования).

59. Акт приема-передачи составляется в шести экземплярах на казахском и русском языках, два из которых хранятся у Наймодателя, два у балансодержателя и два передаются Нанимателю.

7. Разрешение споров

60. Споры, возникающие при передаче коммунального имущества в имущественный наем (аренду), разрешаются путем переговоров.

В случае недостижения соглашения, споры разрешаются в судебном порядке.