

Об утверждении Правил передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду), доверительное управление

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 29 ноября 2011 года N 43/09. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 6 января 2012 года N 1904. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 15 июля 2014 года N 35/06

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 15.07.2014 N 35/06 (вводится в действие со дня официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", распоряжением Премьер-Министра Республики Казахстан от 18 апреля 2011 года N 49-р "О мерах по реализации Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" акимат Карагандинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду);

2) Правила передачи коммунального имущества в доверительное управление.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление 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" (зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 22 декабря 2006 года за N 1823, опубликовано в газетах "Орталық Қазақстан", от 9 января 2007 года, N 4 (20179), "Индустриальная Караганда" от 13 января 2007 года N 7 (20402);

2) постановление акимата Карагандинской области от 20 ноября 2006 года N 25/02 "Об утверждении Инструкции о передаче в доверительное управление объектов государственной коммунальной собственности Карагандинской области" (зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 5 декабря 2006 года за N 1821, опубликовано в газетах "Орталық Қазақстан" от 11 января 2007 года N 5 (20180), "Индустриальная Караганда" от 9 января 2007 года

3. Отменить постановление акимата Карагандинской области от 15 августа 2011 года N 31/08 "Об утверждении Правил передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду), доверительное управление".

4. Государственному учреждению "Управление финансов Карагандинской области" принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Матаева Г.М.

6. Настоящее постановление акимата Карагандинской области вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

А к и м

Карагандинской области

С. Ахметов

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 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 29 ноября 2011 года N 43/09

Правила передачи коммунального имущества в доверительное управление 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" (далее - Закон) и определяют порядок передачи в доверительное управление с правом/без права последующего выкупа объектов государственной коммунальной собственности, в том числе проведения тендера, заключения договоров с доверительными управляющими и осуществления контроля за исполнением обязательств по договорам доверительного управления.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) орган управления – уполномоченный орган соответствующей отрасли (сферы), осуществляющий права владения и пользования государственным пакетом акций (долями участия в уставном капитале) акционерного общества (товарищества с ограниченной ответственностью) и/или управление коммунальным государственным предприятием;

2) рыночная стоимость – стоимость объекта в случае принятия решения о передаче его в доверительное управление с правом последующего выкупа, определяемая на основании отчета об оценке оценщика в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности;

3) объект – имущественный комплекс государственного предприятия, ценные бумаги, имущественные права (доли участия в уставном капитале), деньги, принадлежащие государству, а также иное государственное коммунальное

имущество, выступающее объектом договора доверительного управления в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан;

4) уполномоченный орган по коммунальному имуществу – местный исполнительный орган, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом;

5) доверительный управляющий – физические лица и негосударственные юридические лица, заключившие договор доверительного управления с уполномоченным органом по коммунальному имуществу;

6) победитель тендера – участник тендера, который по заключению тендерной комиссии предложил наилучшие условия;

7) тендер - форма конкурсных торгов по передаче в доверительное управление объекта, при которой уполномоченный орган по коммунальному имуществу обязуется на основе предложенных им условий заключить договор с победителем тендера;

8) тендерная комиссия – комиссия, созданная уполномоченным органом по коммунальному имуществу для организации и проведения тендера по передаче объекта в доверительное управление;

9) участник тендера – физическое или юридическое лицо, допущенное к участию в тендере;

10) договор – договор доверительного управления объектом, заключенный между уполномоченным органом по коммунальному имуществу и доверительным управляющим.

2. Порядок передачи объекта в доверительное управление

3. Решение о передаче объекта в доверительное управление с правом или без права последующего выкупа принимается уполномоченным органом по коммунальному имуществу.

4. В случае учреждения доверительного управления объектом с правом последующего выкупа или для оздоровления нерентабельных государственных предприятий, проведение тендера является обязательным.

5. Предложения по передаче нерентабельных предприятий в доверительное управление вносятся государственными органами, осуществляющими управление нерентабельными предприятиями, уполномоченному органу по коммунальному имуществу.

В целях настоящих Правил к нерентабельным предприятиям относятся коммунальные государственные предприятия, отвечающие следующим

к р и т е р и я м :

1) снижение показателей рентабельности текущей, основной и неосновной деятельности в течение трех лет и/или необеспечение их планируемых размеров;

2) невыполнение плановых показателей по чистому доходу в течение трех лет
п о д р я д .

6. Передача объекта в доверительное управление без права последующего выкупа осуществляется без проведения тендера информация о котором публикуется в средствах массовой информации в следующих случаях:

1) до передачи объектов в счет оплаты уставного капитала юридических лиц;

2) передачи помещений, зданий и сооружений площадью до ста квадратных метров, оборудования остаточной стоимостью не более пятидесятикратного минимального расчетного показателя, осуществляемой на основании письменного согласия балансодержателей;

3) передачи имущества, находящегося на балансе государственных учреждений, относящихся к объектам особого режима, осуществляемой на основании письменного согласия балансодержателей.

7. При предоставлении объекта в доверительное управление проведения тендера к заявке на предоставление объекта в доверительное управление заинтересованного лица, подаваемой в произвольной форме, прилагаются следующие документы :

1) письменное согласие балансодержателя на предоставление объекта в доверительное управление ;

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 для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов, оригинал справки об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за последние три месяца, предшествующих д а т е п о д а ч и з а я в к и ;

для физических лиц - копии документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов ;

для индивидуального предпринимателя - копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально

засвидетельствованные копии указанных документов, оригинал справки об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за последние три месяца, предшествующих дате подачи заявки.

8. Заявка на предоставление объекта в доверительное управление, при предоставлении объекта в доверительное управление без проведения тендера, рассматривается уполномоченным органом по коммунальному имуществу не более семи рабочих дней.

9. При предоставлении объекта в доверительное управление без проведения тендера договор с доверительным управляющим заключается руководителем уполномоченного органа по коммунальному имуществу, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявки.

3. Подготовка к передаче Объекта в доверительное управление

10. Подготовка к передаче объекта в доверительное управление осуществляет уполномоченный орган по коммунальному имуществу.

11. Орган управления представляет уполномоченному органу по коммунальному имуществу учредительные документы юридического лица, акции (доли) либо имущественный комплекс которого являются объектом, полную информацию о финансово-хозяйственной деятельности за последние три года, предложение об установлении условия по передаче объекта в доверительное управление с правом или без права последующего выкупа.

По иным объектам орган управления предоставляет уполномоченному органу по коммунальному имуществу характеристику объекта, сведения о балансовой стоимости объекта и предложение об установлении условий по передаче объекта в доверительное управление с правом или без права последующего выкупа.

12. Должностные лица государственных юридических лиц, а также негосударственных юридических лиц, акции и доли участия государства в уставных капиталах которых выступают объектом передачи в доверительное управление, по письменному запросу уполномоченного органа по коммунальному имуществу в определяемые им сроки представляют сведения, необходимые для подготовки объекта к передаче в доверительное управление, и несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

4. Подготовка к проведению тендера

13. Уполномоченный орган по коммунальному имуществу в целях учреждения доверительного управления:

- 1) организует тендер (утверждает состав и регламент работы тендерной комиссии, регистрирует участников тендера, обеспечивает публикацию информационных сообщений);
- 2) принимает гарантийные взносы;
- 3) заключает договоры на проведение оценки объекта в соответствии с законодательством Республики Казахстан об оценочной деятельности;
- 4) осуществляет контроль за ходом проведения тендера;
- 5) осуществляет расчеты с участниками тендера и оценщиками, связанные с процедурами проведения тендера;
- 6) заключает договор с доверительным управляющим;
- 7) осуществляет иные функции, связанные с передачей объекта в доверительное управление.

14. Для организации и проведения тендеров уполномоченный орган по коммунальному имуществу образуется постоянная тендерная комиссия.

В состав тендерной комиссии включаются представители уполномоченного органа по коммунальному имуществу, органа управления или представители их территориальных подразделений (по согласованию).

Председатель и секретарь являются представителями уполномоченного органа по коммунальному имуществу. Число членов тендерной комиссии должно составлять не менее пяти человек. Секретарь не является членом тендерной комиссии.

15. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает размер гарантийного взноса;
- 2) определяет условия тендера и требования к доверительному управляющему при необходимости;
- 3) проводит тендер;
- 4) объявляет победителя тендера.

16. Секретарь тендерной комиссии готовит необходимые документы для организации и проведения тендера и оформляет протокол тендерной комиссии.

17. При подготовке к проведению тендера уполномоченный орган по коммунальному имуществу обеспечивает сбор информации об объекте, своевременную публикацию информационного сообщения, проводит прием и регистрацию заявок на участие в тендере, оценку (в случае передачи объекта в доверительное управление с правом последующего выкупа), передает поступившие материалы на рассмотрение тендерной комиссии.

5. Тендерная документация

18. Информационное сообщение о проведении тендера публикуется в периодических печатных изданиях на государственном и русском языках не менее чем за пятнадцать календарных дней до объявленной даты проведения тендера, а при передаче в доверительное управление акций акционерных обществ и долей участия в уставном капитале товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в коммунальной собственности — не менее чем за тридцать календарных дней до проведения тендера, и содержит следующие сведения :

- 1) условия тендера и критерии определения победителя тендера;
- 2) краткую характеристику объекта тендера;
- 3) дату, время и место проведения тендера;
- 4) порядок, способ, место и окончательный срок представления конверта с заявкой на участие в тендере и требуемый срок действия заявок на участие в тендере ;
- 5) размер гарантийного взноса и банковские реквизиты для его внесения (размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования информационного сообщения);
- 6) требования к доверительному управляющему;
- 7) дополнительные сведения, представленные органами государственного управления .

19. В случае изменения тендерной комиссией условий тендера извещение обо всех изменениях должно быть опубликовано в порядке и сроки, установленные пунктом 18 настоящих Правил .

Лица, подавшие заявку на участие в тендере до опубликования извещения об изменении условий тендера и отказавшиеся в связи с этим от участия в тендере, вправе требовать возврата гарантийного взноса в полном объеме и понесенных ими расходов .

20. До публикации информационного сообщения по каждому юридическому лицу, акции (доли участия) либо имущественный комплекс которого являются объектом доверительного управления, уполномоченным органом по коммунальному имуществу должен быть подготовлен пакет документов, состоящий из копий следующих документов:

- 1) свидетельство о регистрации юридического лица;
- 2) устав ;
- 3) свидетельство о регистрации эмиссии (для акционерных обществ);
- 4) бухгалтерские балансы с приложениями за три года, предшествующий отчетному периоду ;
- 5) выписка из Реестра государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставных капиталах.

В пакет документов также могут быть включены дополнительные сведения на основании мониторинга функционирования и эффективности управления объектом, проведенного независимыми консультантами по заданию уполномоченного органа по коммунальному имуществу.

После публикации информационного сообщения уполномоченный орган по коммунальному имуществу обеспечивает доступ желающим стать участником тендера к информации об объекте.

21. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в информационном сообщении о проведении тендера.

Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования информационного сообщения. Гарантийный взнос может быть внесен от имени участника любым другим физическим или юридическим лицом. Получателем гарантийного взноса является уполномоченный орган по коммунальному имуществу.

22. Гарантийный взнос для участия в тендере устанавливается для каждого объекта отдельно в размере десяти процентов от его рыночной стоимости или балансовой стоимости (в случае передачи объекта в доверительное управление без права последующего выкупа).

23. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств участника:

- 1) подписание протокола о результатах тендера в случае победы;
- 2) заключение договора между победителем и уполномоченным органом по коммунальному имуществу на условиях тендера и предложений победителя.

24. Гарантийный взнос не возвращается уполномоченным органом по коммунальному имуществу участникам тендера в случае отказа их от участия в тендере менее чем за три дня до его проведения, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 19 настоящих Правил.

25. Во всех случаях, кроме перечисленных в пунктах 24 и 43 настоящих Правил, гарантийный взнос возвращается в срок, не позднее десяти банковских дней со дня окончания тендера, а если деньги поступили на счет уполномоченного органа по коммунальному имуществу после проведения тендера, то в течение десяти банковских дней со дня их поступления.

Гарантийные взносы возвращаются на основании заявления о возврате гарантийного взноса, поданного участником торгов с указанием реквизитов этого участника.

6. Проведение Тендера

26. Регистрация участников тендера производится со дня публикации информационного сообщения и заканчивается за двадцать четыре часа до начала Т е н д е р а .

27. Для регистрации в качестве участника тендера необходимо представить:

1) заявку на участие в тендере по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Правилам, означающую письменное обязательство участника тендера ; в случае объявления его победителем тендера, заключить договор на условиях тендера, указанных в информационном сообщении и предложенных самим у ч а с т н и к о м т е н д е р а ;

2) предложения по условиям тендера в письменном виде с приложением обусловленной тендером документации в отдельном от других документов запечатанном конверте, который вскрывается в день проведения тендера;

3) справку банка (банков) об отсутствии просроченной задолженности потенциального участника тендера перед банком (банками) более чем за три месяца, предшествующих дате вскрытия конвертов с тендерными заявками, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи, и главного бухгалтера с печатью банка (банков). В случае, если потенциальный участник тендера является клиентом нескольких банков второго уровня, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков;

4) аудиторский отчет за последний финансовый год юридических лиц, для которых законодательством Республики Казахстан установлено обязательное п р о в е д е н и е а у д и т а ;

5) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица с обязательным предъявлением оригинала для сверки, которые возвращаются после проведения сверки либо нотариально засвидетельствованную копию указанного документа;

6) нотариально засвидетельствованную копию устава либо копию устава с обязательным предъявлением оригинала для сверки. Иностранные юридические лица представляют учредительные документы с нотариально заверенным переводом на государственный и русский язык;

7) оригинал справки об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за последние три месяца, предшествующих дате вскрытия конвертов с тендерными заявками, за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за подписью первого руководителя или лица, имеющего право подписи с печатью данного налогового органа;

8) оригинал платежного поручения или квитанции (для физического лица) о переводе гарантийного взноса на депозитный счет уполномоченного органа по к о м м у н а л ь н о м у и м у щ е с т в у ;

9) документ, удостоверяющий полномочия представителя потенциального участника тендера (действителен при предъявлении удостоверения личности, паспорта (для иностранных граждан) либо временного удостоверения личности, выданного уполномоченным органом);

10) документы, подтверждающие соответствие потенциального участника требованиям к доверительному управляющему, указанным в информационном сообщении.

28. Потенциальный участник тендера, являющийся физическим лицом, представляет документы, предусмотренные подпунктами 1), 2), 10) пункта 27 настоящих Правил, а также:

1) копию удостоверения личности, паспорта (для иностранных граждан) или временного удостоверения личности, выданного уполномоченным органом;

2) копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для индивидуального предпринимателя).

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

30. Участником тендера не может быть:

1) юридическое лицо, которое в соответствии с законами Республики Казахстан или учредительными документами не вправе заниматься теми видами деятельности, осуществление которых является условием Тендера;

2) победитель предыдущих тендеров, не выполнивший соответствующие обязательства по заключению и исполнению договора на доверительное управление.

31. Уполномоченный орган по коммунальному имуществу не вправе разглашать информацию, имеющую отношение к участникам тендера, в течение всего периода подготовки тендера и его проведения, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

32. Документы потенциальных участников тендера после регистрации в журнале регистрации хранятся в сейфе. В день проведения тендера документы участников тендера передаются тендерной комиссии.

33. Тендер должен быть открытым.

В исключительных случаях, затрагивающих государственную безопасность, охрану окружающей природной среды, внешнеэкономическое положение Республики Казахстан, определяемых Правительством Республики Казахстан, тендер может быть закрытым.

34. При проведении закрытого тендера публикация информационного сообщения в средствах массовой информации не производится.

35. Письменные приглашения на участие в закрытом тендере со всеми условиями закрытого тендера рассылает уполномоченным органом по коммунальному имуществу. Регистрация лиц, которым направлено приглашение на участие производится со дня рассылки письменных приглашений и заканчивается за один день до проведения закрытого Тендера.

36. Тендерная комиссия вскрывает конверты с предложениями участников тендера в день его проведения и рассматривает предложения участников, исходя из критерия (критериев) выявления победителя.

37. Решение тендерной комиссии принимается простым большинством голосов его членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При равенстве голосов тендерная комиссия вправе пригласить участников, набравших равное количество голосов, на переговоры и победителем признается участник тендера, внесший на рассмотрение наилучшие, по мнению тендерной комиссии, дополнительные предложения, направленные на улучшение работы объекта.

7. Оформление результатов тендера и содержание договора

38. Решение тендерной комиссии оформляется протоколом по форме, установленной в приложении 2 к настоящим Правилам, который подписывается членами тендерной комиссии, ее председателем, секретарем и победителем тендера в день проведения тендера. Член тендерной комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу, о чем в последнем делается отметка. Результаты тендера могут быть обжалованы его участниками в течение тридцати календарных дней со дня объявления победителя тендера.

39. Протокол о результатах тендера является документом, фиксирующим обязательства победителя тендера и уполномоченного органа по коммунальному имуществу заключить договор на условиях тендера и предложений победителя тендера.

40. Результаты тендера утверждаются уполномоченным органом по коммунальному имуществу в течение пяти календарных дней со дня объявления победителя тендера.

Тендер признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) предложения участников признаны тендерной комиссией не удовлетворяющими условиям тендера или не соответствующими законодательству Республики Казахстан;
- 2) количество зарегистрированных участников менее двух;
- 3) принятия тендерной комиссией решения об отсутствии победителя;

4) отказа победителя тендера от подписания протокола о результатах тендера.

В случае признания тендера не состоявшимся, тендерная комиссия вправе объявить новый тендер и изменить условия тендера.

Уполномоченный орган по коммунальному имуществу не позднее двух рабочих дней со дня утверждения результатов тендера опубликует информационное сообщение об итогах тендера в периодических печатных изданиях на государственном и русском языках.

41. В случае наличия менее двух зарегистрированных участников тендера, тендерной комиссией запечатанный конверт не вскрывается. После признания тендера несостоявшимся все представленные документы возвращаются участнику по его письменному запросу.

42. Тендеры с правом последующего выкупа, в которых принимал участие один участник, признаются несостоявшимися, за исключением третьих и последующих тендеров, на которых объект может быть передан единственному участнику, изъявившему желание заключить договор.

В случае признания тендера без права выкупа несостоявшимся, в соответствии с подпунктом 2) пункта 40 настоящих Правил, уполномоченный орган по коммунальному имуществу вправе принять решение о передаче объекта единственному участнику, изъявившему желание заключить договор на условиях тендера.

43. Победитель тендера при уклонении от подписания протокола о результатах тендера или договора на условиях тендера и предложений победителя, утрачивает внесенный им гарантийный взнос.

44. Основными условиями определения победителя тендера по передаче в доверительное управление нерентабельных предприятий, соответствующих критериям, указанным в пункте 5 настоящих Правил, являются:

сохранение основного вида деятельности предприятия;
наличие программы финансового оздоровления предприятия, которая должна включать в себя:

предложения по улучшению финансовых показателей в целях повышения прибыльности;

предложения по преобразованию структуры производства, его технико-технологической базы в целях эффективной хозяйственной деятельности;

предложения по организации маркетинговой деятельности;

предложения по применяемым механизмам финансовой стабилизации (оздоровления) предприятия с привлечением необходимых финансовых средств на наиболее выгодных условиях;
срок реализации программы.

Органом управления могут быть предложены дополнительные критерии с учетом специфики деятельности предприятий.

45. Доверительное управление объектом возникает (учреждается) на основании договора, заключаемого в соответствии с типовым договором согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

46. Договор должен предусматривать условия в соответствии с тендерными предложениями победителя тендера.

47. Условиями передачи объекта в доверительное управление могут быть обязательства доверительного управляющего в отношении:

объемов, видов и сроков инвестиций в объект;
объемов производства, видов и номенклатуры выпускаемой продукции или оказываемых услуг;

поставки продукции определенным потребителям;
ценообразования, в том числе ограничения по предельному уровню цен;
проведения природоохранных мероприятий;
сохранения существующего количества или создания новых рабочих мест;
порядка использования объектов производственной и социальной инфраструктуры;

погашения задолженностей объекта в установленные сроки;
последующего выкупа объекта доверительным управляющим;
совершения сделок и/или запрещения определенных действий в отношении объекта в течение определенного периода времени;
предоставление рассрочки для оплаты рыночной стоимости объекта;
налоговых обязательств, возникающих при передаче объекта в доверительное управление Органом управления могут быть предложены дополнительные критерии с учетом специфики деятельности предприятий.

48. Условия выкупа объекта доверительным управляющим определяются договором.

Продажа объекта доверительному управляющему допускается лишь при условии надлежащего исполнения им договора. Продажа объекта осуществляется по рыночной стоимости посредством заключения договора купли-продажи.

Рыночная стоимость в течение срока доверительного управления подлежит индексации в соответствии с уровнем инфляции и может быть выплачена в рассрочку, которая предоставляется на срок не более трех лет после даты заключения договора купли-продажи. Возможность выплаты рыночной стоимости в рассрочку включается в условия тендера по передаче в доверительное управление с правом выкупа. Срок и порядок выплаты рыночной цены в рассрочку оговаривается в договоре купли-продажи.

49. Участники тендера вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа по коммунальному имуществу, тендерной комиссии, если их действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников тендера.

8. Контроль за исполнением Договора

50. Контроль за исполнением условий Договора осуществляет уполномоченный орган по коммунальному имуществу.

51. Для осуществления контроля уполномоченный орган по коммунальному имуществу знакомится с документами, связанными с исполнением Договора, а также при необходимости проводит ежегодный мониторинг эффективности управления объектом в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе с привлечением независимых консультантов.

52. Доверительный управляющий представляет уполномоченному органу по коммунальному имуществу и выгодоприобретателю отчет о своей деятельности в сроки и в порядке, установленные договором.

53. Контроль за исполнением условий договора проводится до момента окончания исполнения обязательств доверительным управляющим.

9. Заключительные и переходные положения

54. На отношения доверительного управления, предусмотренные настоящими Правилами, распространяются нормы гражданского законодательства, регулирующие такие отношения, за исключением случаев, предусмотренных **З а к о н о м**.

55. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О национальных реестрах идентификационных номеров" документы, перечисленные в пунктах 7, 27 и 28 настоящих Правил признаются недействительными в случае отсутствия в них сформированного идентификационного номера с 1 января 2012 года.

П р и л о ж е н и е

1

к

П р а в и л а м

п е р е д а ч и

к о м м у н а л ь н о г о

и м у щ е с т в а

в доверительное управление

ЗАЯВКА

на участие в тендере по передаче коммунального имущества в доверительное управление

1. Рассмотрев опубликованное информационное сообщение о проведении тендера по передаче

_____ (наименование объекта)
в доверительное управление _____ последующего выкупа
(с правом / без права)
сроком на _____, и ознакомившись с Правилами передачи коммунального имущества в доверительное управление, я нижеподписавшийся, уполномоченный на подписание заявки

_____ (Ф.И.О. полностью)
прошу принять заявку на участие в тендере

_____ (указывается Участник, от имени которого подается заявка)
и зарегистрировать в качестве участника тендера, который состоится "___" _____ 20__ г. по адресу: _____.

2. Нами (мною) внесен гарантийный взнос для участия в тендере суммой _____

(указывается сумма в тенге, в том числе прописью)
на депозитный счет Управления финансов Карагандинской области (далее - Управление), указанный в информационном сообщении:

_____ (ИИК, БИК, РНН, код назначения платежа, Кбе, код учреждения)

3. Согласен (ы) с тем, что в случае обнаружения нашего (моего) несоответствия требованиям, предъявляемым участнику, мы (я) лишаемся права участия в тендере, в случае нашей (моей) победы на тендере подписанные нами (мною) Протокол о результатах тендера и Договор доверительного управления будут признаны недействительными.

4. В случае, если мы (я) становимся Победителями тендера, принимаем на себя обязательства подписать Протокол о результатах тендера в день проведения тендера и заключить Договор доверительного управления на условиях тендера, указанных в информационном сообщении и предложенных нами (мною), не позднее десяти календарных дней после завершения тендера.

5. Согласен (ы) с тем, что сумма внесенного нами гарантийного взноса не возвращается и остается у Управления в случаях: отказа от участия в тендере менее чем за три дня до его проведения ;

при уклонении от подписания Протокола о результатах тендера или

Договора _____ доверительного _____ управления;
обнаружения нашего (моего) несоответствия требованиям,
предъявляемым _____ к _____ Участнику.

6. Настоящая заявка вместе с Протоколом о результатах тендера
имеет силу договора, действующего до заключения Договора
доверительного _____ управления.

7. К заявке прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

8. Платежные реквизиты:

_____ (реквизиты банка бенефициара: наименование банка, РНН, ИИК, БИК)

_____ (реквизиты получателя: наименование, РНН, ИИК, Кбе, текущий счет)

9. Полное наименование Участника (юридического лица или Ф.И.О)
и паспортные данные физического лица, и местонахождение (адрес,
телефон, факс, т.д.). _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица, действующего
на основании доверенности)

"__" _____ 20__ год

М.П.

П р и л о ж е н и е _____ 2
к _____ П р а в и л а м _____ п е р е д а ч и
к о м м у н а л ь н о г о _____ и м у щ е с т в а
в доверительное управление

Протокол

о результатах тендера по передаче в доверительное управление

_____ сроком на _____ лет _____ последующего выкупа
(указывается наименование объекта) (с правом/без права)

Дата проведения тендера: _____

Место проведения тендера: _____

Уполномоченный орган по коммунальному имуществу: Местный

исполнительный орган, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом

Объект доверительного управления: _____

(указывается полное описание объекта: государственный

_____ пакет акций, доли участия, имущественный комплекс, движимое и недвижимое имущество)

Местонахождение объекта доверительного управления: _____

(адрес, телефон, факс, т.д.)

Стоимость Объекта: _____

(балансовая/текущая)

В тендере принимало участие: _____ (_____) участника(ов).

(количество, в том числе прописью)

Результаты тендера:

1. Победитель тендера: _____

(указывается Участник, признанный Победителем тендера)

2. Условия тендера и предложения Победителя тендера:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Настоящий протокол о результатах тендера является документом, фиксирующим обязательство Победителя тендера и Уполномоченного органа по коммунальному имуществу заключить договор доверительного управления не позднее десяти календарных дней после завершения тендера.

_____ (указывается собственноручная отметка уполномоченного лица Участника, признанного Победителем тендера, об ознакомлении с результатами тендера и обязательствами Победителя тендера)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах по одному для Уполномоченного органа по коммунальному имуществу и Победителя тендера.

Председатель Комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заместитель председателя

Комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам передачи
коммунального имущества
в доверительное управление

Типовой договор доверительного управления

_____ (наименование объекта)

г. _____ N ___ "___" _____ 20__ г.

(местный исполнительный орган, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом) именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице Руководителя _____, действующего на (Ф . И . О .)

основании Положения местного исполнительного органа, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом, с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица) именуемый в дальнейшем "Доверительный управляющий", в лице _____ действующего на основании _____

(устава, положения, доверенности N ___ от "___" _____ 20__ г.) с другой стороны, совместно именуемые как "Стороны", заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. Учредитель передает Доверительному управляющему

_____ (наименование имущества) именуемый в дальнейшем "Объект", в доверительное управление, а Доверительный управляющий обязуется осуществлять управление Объектом в интересах Учредителя, который выступает выгодоприобретателем по настоящему Договору.

2. Характеристика передаваемого в доверительное управление Объекта: _____

3. Объект передается в доверительное управление Доверительному управляющему в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором.

4. Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление Объектом без права отчуждения и передачи его в залог.

5. Основанием, удостоверяющим право Доверительного управляющего на осуществление доверительного управления Объектом, является **н а с т о я щ и й** _____ **Д о г о в о р .**

6. Учредитель подтверждает, что Объект на дату его передачи Доверительному _____ управляющему:

- 1) не находится в залоге;
- 2) обременен/не обременен правами третьих лиц;
- 3) не выставлен на продажу.

7. Передача Объекта в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Доверительному управляющему.

8. Права и обязанности Доверительного управляющего по управлению Объектом возникают с момента передачи Объекта Доверительному управляющему. Передача Объекта осуществляется путем (составления акта приема-передачи, внесения соответствующей записи в реестр акционеров, участников товарищества с ограниченной ответственностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан или иное в зависимости от Объекта, передаваемого в доверительное управление) _____ в течение _____ рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2. Права сторон

9. Учредитель имеет право:

- 1) получать информацию (отчет) о деятельности Доверительного управляющего по управлению Объектом по письменному запросу;
- 2) не вмешиваясь в деятельность Доверительного управляющего, контролировать выполнение обязательств Доверительного управляющего по настоящему Договору, в том числе путем проведения мониторинга эффективности управления Объектом, заслушивания отчета Доверительного управляющего по выполнению обязательств по Договору;
- 3) совершать иные действия предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

10. Доверительный управляющий имеет право:

- 1) совершать в отношении переданного в доверительное управление Объекта юридические и фактические действия в интересах Учредителя;
- 2) на возмещение необходимых расходов, произведенных им при доверительном управлении Объектом, только за счет доходов от использования имущества Объекта, переданного ему в доверительное управление;
- 3) осуществлять иные права, за исключением права на вознаграждение, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, с учетом ограничений, установленных настоящим Договором;
- 4) на приобретение переданного ему в доверительное управление Объекта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Обязанности сторон

11. Учредитель обязан:

- 1) передать Объект Доверительному управляющему в сроки установленные, настоящим Договором;
- 2) передать Доверительному управляющему необходимые документы для осуществления его обязанностей по настоящему Договору;
- 3) в течение срока действия настоящего Договора без уведомления Доверительного управляющего не принимать решений о передаче Объекта в доверительное управление третьим лицам;
- 4) не передавать Объект в залог, не обременять правами третьих лиц, и не выставлять на продажу третьим лицам в течение срока действия настоящего Договора.

12. Доверительный управляющий обязан:

- 1) осуществлять эффективное управление Объектом;
- 2) обеспечить сохранность Объекта;
- 3) совершать сделки с переданным в доверительное управление Объектом от

своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве Доверительного управляющего ;

4) получить все разрешительные документы от уполномоченных государственных органов, которые являются необходимыми в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) осуществлять права и обязанности Доверительного управляющего в соответствии с настоящим Договором;

6) не совершать любые юридические и фактические действия, влекущие за собой фактическое отчуждение Объекта, в том числе передачу его в залог;

7) возмещать Учредителю убытки, причиненные вследствие ненадлежащего исполнения им Договора ;

8) исполнять обязанности, возникающие в результате действий по доверительному управлению, в целях надлежащего исполнения Договора;

9) предоставлять Учредителю отчет о своей деятельности

(сроки предоставления)

10) в течение 15 календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора осуществить государственную регистрацию настоящего Договора (в случае передачи в доверительное управление недвижимого имущества);

11) передать Объект Учредителю при прекращении настоящего Договора (истечении срока договора, досрочного расторжения) в течение 10-ти рабочих дней ;

12) иные обязанности (в зависимости от Объекта, передаваемого в доверительное управление).

4. Ответственность сторон

13. Доверительный управляющий несет ответственность за любой вред или ущерб, причиненный им интересам Учредителя при управлении Объектом, за исключением вреда или ущерба, причиненного действием непреодолимой силы.

14. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Форс-мажор

15. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение,

пожар, эмбарго, война или военные действия, издание нормативных правовых актов государственными органами, запрещающих или каким-либо иным образом препятствующих исполнению обязательств), при условии, что эти обязательства не зависели от воли Сторон и сделали невозможным исполнение любой из сторон своих обязательств по настоящему Договору.

16. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

17. Любая из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы обязана в течение 30 календарных дней письменно информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств.

18. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

19. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательства Сторонами будет существовать свыше 2 календарных месяцев, то Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор.

6. Конфиденциальность

20. Стороны согласились, что вся информация, содержащаяся в Договоре, является конфиденциальной, и Стороны предпримут все необходимые меры для ее защиты.

21. Каждая из Сторон обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны, и не вправе раскрывать эту информацию третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Разрешение споров

22. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора, решаются путем переговоров.

23. В случае, невозможности решения споров и разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в судебных органах Республики Казахстан в установленном законодательством порядке.

8. Срок действия Договора

24. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и до _____.

9. Контроль за выполнением условий Договора

25. Контроль за выполнением условий настоящего Договора осуществляет Учредитель.

С этой целью Учредитель также может образовать комиссию с участием представителей других заинтересованных государственных органов. Доверительный управляющий должен представлять на рассмотрение такой комиссии необходимые документы и отчеты по форме и в сроки, устанавливаемые самой комиссией.

10. Прочие условия

26. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны будут руководствоваться законодательством Республики Казахстан.

27. Учредитель и Доверительный управляющий имеют право по обоюдному согласию вносить изменения и дополнения к настоящему Договору посредством заключения дополнительных соглашений.

28. Все дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и должны подписываться уполномоченными на то представителями Сторон.

29. Прекращение срока действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны настоящего Договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении Сторонами условий настоящего Договора.

30. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Адреса и реквизиты Сторон:

Учредитель

Доверительный управляющий

Подписи сторон:

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

У т в е р ж д е н ы

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 29 н о я б р я 2011 г о д а N 43/09

а к и м а т а

о б л а с т и

Правила передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду) 1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду) (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" (далее – Закон) и определяет порядок предоставления коммунального имущества в имущественный наем (аренду).

2. Объектами имущественного найма (аренды) являются движимое и недвижимое имущество (вещи), находящиеся на балансе коммунальных юридических лиц и поступивших в распоряжение местного исполнительного органа в установленном законодательством порядке.

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

3. Передача в имущественный наем (аренду) объектов осуществляется местным исполнительным органом, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом (далее – наймодатель) по согласованию с балансодержателем объекта.

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

5. 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 установленное 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.

Договор может предусматривать условие об отчуждении объекта, переданного в наем (аренду), нанимателю в случаях, прямо предусмотренных статьями 105, 106, 120 и 145 Закона и иными законами Республики Казахстан.

6. Наймодаделец проводит анализ предоставления в имущественный наем (аренду) имущества, закрепленного за коммунальными юридическими лицами.

7. Особенности заключения договора на предоставление в пользование физическим и юридическим лицам памятников истории и культуры, являющихся государственной собственностью, определяются Законом Республики Казахстан от 2 июля 1992 года "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия".

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

8. Предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, производится на тендерной основе, за исключением случая 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.

Ответственность за соответствие размеров занимаемых нанимателем помещений размерам помещений, указанным в договоре, несет балансодержатель объекта.

9. В случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил, передача их в имущественный наем (аренду) осуществляется с проведением тендера.

10. При предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) без проведения тендера к заявке на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) (в произвольной форме) (далее – заявка) нанимателя 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 при обязательном предъявлении оригиналов документов для сверки, которые возвращаются после с в е р к и ;

для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика и домовой книги при обязательном предъявлении оригиналов документов для сверки, которые в о з в р а щ а ю т с я п о с л е с в е р к и ;

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

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

6) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более, чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), либо о наличии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям менее одного тенге выданной не ранее одного месяца, предшествующего д а т е п о д а ч и з а я в к и .

11. Заявка на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) рассматривается наймодателем не более пятнадцати календарных дней.

12. Договор с нанимателем заключается руководителем наймодателя, либо лицом, его замещающим, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявки, на условиях отвечающих пунктам 47, 50, 51, 52 настоящих Правил в соответствии с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утвержденным Правительством Республики К а з а х с т а н .

13. Передача объекта балансодержателем нанимателю осуществляется по акту приема-передачи в соответствии с главой 6 настоящих Правил.

14. Предоставление в имущественный наем (аренду) помещений для осуществления банковских операций (расчетно-кассовые центры банков второго уровня, АО "Казпочта"), независимо от размеров площади помещений, производится на тендерной основе, за исключением площадей для установки банкоматов и мультикасс.

3. Подготовка к проведению тендера

15. При принятии решения о проведении тендера наймода-тель:

- 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 гарантийные взносы;
- 5) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 6) обеспечивает заключение договора с победителем тендера;
- 7) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящих Правил;
- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами

16. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия.

17. В состав тендерной комиссии включаются представители наймодателя, балансодержателя и других заинтересованных государственных органов и организаций. Наймода-тель при необходимости привлекает независимых специалистов и экспертов. Председателем комиссии является представитель наймодателя.

Состав комиссии утверждается приказом наймодателя.

18. 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, рассчитанной в соответствии с пунктом 57 настоящих Правил;

- 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;

- 5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами

19. Наймода-тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях, не менее чем за пятнадцать календарных дней до проведения тендера на казахском и русском языках.

20. Извещение о проведении тендера включает следующие сведения:

- 1) наименование наймодателя;
- 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, утвержденной наймодателем в соответствии с пунктом 57 настоящих Правил);
- 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.

21. 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 ;
- 6) форма заявления на участие в тендере.

4. Проведение тендера

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

23. После публикации извещения о проведении тендера наймодатель обеспечивает свободный доступ всем желающим к информации об объектах и правилах проведения тендера .

24. Для участия в тендере претенденту в установленные наймодателем 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) для юридических лиц – копии свидетельства о государственной

имеется). Регистрация лиц, подавших заявления для участия в тендере, отражается в журнале регистрации.

28. Участники тендера вносят гарантийный взнос в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении тендера на депозитный счет наймодателя.

Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования извещения. Получателем гарантийного взноса является наймодатель.

29. 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 н а н и м а т е л я .

30. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера :

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

31. 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.

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.

32. В случае изменения тендерной комиссией условий тендера извещение обо всех изменениях должно быть опубликовано и доведено до сведения претендентов, подавших заявления для участия в тендере, не менее чем за пять дней до проведения тендера.

Лица, подавшие заявление на участие в тендере до опубликования извещения об изменении условий тендера и отказавшиеся в связи с этим от участия в тендере, на основании письменного заявления могут требовать возврата гарантийного взноса и понесенных ими расходов.

33. Один гарантийный взнос дает право участие в тендере на один объект.

34. Участники тендера :

- 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) обращаются в суд при нарушении его прав;
5) отзывают свое заявление на участие не менее чем за три календарных дня до начала тендера, сообщив об этом письменно наймодателю.

35. 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.

36. 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 конвертов.

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

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

38. В протоколе вскрытия конвертов отражается следующая информация о лице, утратившего статус участника тендера:
для юридических лиц Республики Казахстан – наименование, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации 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.

39. После оформления и подписания всеми членами комиссии протокола вскрытия конвертов тендерная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.

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

41. 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.

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

5. Оформление результатов тендера

43. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, в однодневный срок (в день проведения тендера) после завершения тендера оформляется протоколом, подписывается всеми членами тендерной комиссии, и утверждается наймодателем.

Протокол, определяющий победителя тендера, подписывается также лицом, т е н д е р .
в ы и г р а в ш и м

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

44. 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.

45. 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 Правительством Республики К а з а х с т а н .

46. Договор с победителем тендера заключается руководителем наймодателя, либо лицом, его замещающим, не позднее десяти календарных дней со дня подписания т е н д е р а .
протокола

47. Договор, заключенный на срок свыше одного года подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой р е г и с т р а ц и и .

Государственная регистрация договоров осуществляется за счет средств н а н и м а т е л я .

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

д о г о в о р у .

49. В случае письменного отказа победителя заключить договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, наймодатель заключает договор с участником тендера, предложившим такое же ценовое предложение, а при отсутствии такого участника - с участником, ценовое предложение которого является наименьшим после цены, победителя тендера, уклонившимся от заключения договора, на условиях отвечающих пункту 42 настоящих Правил.

50. 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 согласованию с территориальными подразделениями уполномоченного органа по государственному имуществу, с согласия балансодержателя и письменного разрешения уполномоченного органа по государственному имуществу.

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

Стоимость неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем с согласия наймодателя, компенсируется за счет средств местного бюджета.

51. Для получения разрешения на осуществление неотделимых улучшений местные исполнительные органы, в лице исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, уполномоченных на распоряжение коммунальным имуществом предоставляют в местный исполнительный орган соответствующее обращение с приложением следующих документов:

- 1) заявки нанимателя;
- 2) согласие балансодержателя на проведение неотделимых улучшений о б ъ е к т а ;
- 3) 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 с т о и м о с т и ;
- 4) расчетов и чертежей объемно-планировочных, конструктивных и инженерных проектных решений для вновь возводимых объектов.

Местный исполнительный орган в месячный срок с момента регистрации заявления рассматривает указанное обращение и информирует местный исполнительный орган, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений о б ъ е к т а .

После получения разрешения местного исполнительного органа наниматель приступает к проведению неотделимых улучшений объекта.

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, местным исполнительным органом, в лице исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом 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);
- 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.

52. 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 51 настоящих Правил.

6. Передача объекта по акту приема-передачи

53. Не позднее десяти рабочих дней после подписания договора объект передается балансодержателем нанимателю по акту приема-передачи, который утверждается наймодателем.

54. 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, в соответствии с которым производится передача объекта;
- 4) техническое состояние передаваемого объекта, с перечнем выявленных неисправностей;
- 5) подписи представителей, заверенные печатями сторон.

55. 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.

56. По всем неурегулированным настоящими Правилами вопросам стороны договора руководствуются нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

7. Арендная плата

57. 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 согласно приложению к настоящим Правилам.

58. Базовая ставка арендной платы – 2 (два) месячных расчетных показателя.

При передаче объектов в имущественный наем (аренду) размер коэффициента, учитывающего территориальное расположение объекта, устанавливается наймодателем на основании коэффициента зонирования, установленного уполномоченным государственным органом в сфере регистрации прав на недвижимое имущество.

59. 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 предусматривается в договоре.

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

60. 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.

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

62. Арендная плата перечисляется в местный бюджет.

8. Разрешение споров

63. Споры, возникающие при передаче объекта в имущественный наем по договору, разрешаются путем переговоров.

В случае не достижения соглашения, споры разрешаются в судебном порядке

9. Заключительные и переходные положения

64. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О национальных реестрах идентификационных номеров" документы, перечисленные в пунктах 10 и 24 настоящих Правил признаются недействительными в случае отсутствия в них сформированного идентификационного номера с 1 января 2012 года.

П р и л о ж е н и е

к Правилам передачи коммунального имущества в имущественный наем (аренду)

Определение расчетной ставки арендной платы государственного нежилого фонда, находящегося на балансе коммунальных предприятий и государственных учреждений и размеры применяемых коэффициентов

Расчетная ставка арендной платы за 1 кв.м. в месяц = 2 (два) МРП в год
МРП – минимальный расчетный показатель определяется ежегодно, в соответствии с Законом Республики Казахстан об утверждении республиканского бюджета на соответствующий год.

№ п/п	вид коэффициентов	Размер коэффициента
1	Коэффициент, учитывающий тип строения (Кт.):	
	1.1 офисное	1,0
	1.2 производственное	0,8
	1.3 складское, котельная	0,6
2	Коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения (Кк)	
	2.1 отдельно стоящее строение	1,0
	2.2 встроено-пристроенная часть	0,9
	2.3. цокольная (полуподвальная) часть	0,7
2.4. подвальная часть	0,6	
3	Коэффициент, учитывающий степень комфортности (Кск)	
	3.1 для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами при отсутствии каких-либо видов коммуникаций уменьшается на 0,1 за каждый вид	1,0
4	Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (К.р.)	
	4.1 для города Караганда:	
	центр города *	3
	окраина города	1,5
остальная часть города	2,0	

	4.2 для городов – спутников:	
	центр города	2,5
	окраина города	1,0
	остальная часть города	1,5
	4.3 для районного центра	1,0
	окраина районного центра	0,7
	4.5 поселок, село (ауыл)	0,5
5	5.1 Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Кв.д.)	
	Для расчетно-кассовых центров банков, АО "Казпочта" для обслуживания населения (в зданиях государственных учреждений с ограниченным доступом применяется понижающий коэффициент - 0,5)	3,0
	5.2 для брокерской деятельности и оказания таможенных услуг, обменных пунктов и организаций, деятельность которых связана с рынком ценных бумаг, страховых, инвестиционных компаний, нотариальных контор, адвокатских контор	3,0
	5.3 для организации общественного питания, торговли, гостиничных услуг	2,5
	для организации питания сотрудников в зданиях государственных учреждений с ограниченным доступом для организации школьного питания	1,5 0,5
6	5.4 для организации услуг в области: науки и высшего образования	1,0
	среднего образования	0,5
	дошкольного образования	0,5
	5.5 для организации услуг в области здравоохранения, культуры и спорта	1,0
	5.7 для прочих	2,0
6	Коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя (Копф)	
	6.1 для благотворительных и общественных организаций, некоммерческих организаций	0,5
	6.2 для субъектов малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению, за исключением торгово-закупочной (посреднической деятельности)	0,9
	6.3 для акционерных обществ (товариществ с ограниченной ответственностью пятьдесят и более процентов акций (долей участия) или контрольный пакет акций которых принадлежит государству и получающих не менее 90 процентов дохода от выполнения бюджетных программ	1,0
	6.4 для прочих	1,0

Примечание:

* центр города Караганды (в границах улиц: улица Джамбула, улица Мустафина, улица Ермекова, улица Кривогуза, улица Чкалова, улица М о с к о в с к а я)

окраина города Караганды (Октябрьский район, поселок Федоровка, промышленные зоны).

1. В случае освобождения от арендной платы коммунальных учреждений, размещенных на объектах республиканской собственности, арендная плата с республиканских учреждений, размещенных на объектах на объектах

коммунальной собственности также не взимается.

2. Расчет годовой арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) объектов государственного нежилого фонда, находящихся на балансе коммунальных государственных учреждений осуществляется:

$$A_n = P_{bc} \times S \times K_t \times K_k \times K_{sk} \times K_r \times K_{vd} \times K_{opf},$$

г д е :

P_{bc} – базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр,

S – Арендная площадь, квадратный метр

K_t – коэффициент, учитывающий тип строения

K_k - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения

K_{sk} - коэффициент, учитывающий степень комфортности

K_r - коэффициент, учитывающий территориальное расположение

K_{vd} - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя

K_{opf} ,- коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму

н а н и м а т е л я

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

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

г д е :

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 остаточная стоимость принимается в размере 10 процентов от первоначальной (восстановительной) стоимости

N_{am} – предельные нормы амортизации в соответствии со статьей 110 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года N 99-IV "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)

K_n - понижающий коэффициент (применяются при износе оборудования и транспортных средств 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 ;

При предоставлении оборудования и транспортных средств государственным учреждениям - в размере 0,0.

Ставка оплаты по имущественному найму за 1 кв.м. в час определяется путем математического деления ежемесячной ставки оплаты по имущественному найму на количество рабочих дней в месяц и рабочих часов в сутки.

Ст.ч. 1 кв м. = С: 22:8х Ф.д х Ф.ч. (ежемесячная стоимость: 22:8 х факт дни х ф а к т ч а с ы) , г д е :

Ст ч 1 кв.м – ставка по оплате 1 кв.м. в час

С - ежемесячная ставка арендной платы

22 - количество раб.дней в месяце

8 - количество рабочих часов в день

Ф.д - фактически отработанные дни

Ф.ч. - фактически отработанные часы

Ставка оплаты по имущественному найму за 1 квадратный метр в час применяется в случаях, когда имущество сдается на неполный день (спортивные, актовые и выставочные залы, учебные аудитории), согласно предоставленному заявителями графика работы и согласованного с балансодержателем имущества.

Расчет арендной платы предоставленных в имущественный найм (аренду) помещений, находящихся в учреждениях образования, производится за учебный год (с 1 сентября по 31 мая соответствующего года).

При проведении разовых мероприятий расчет арендной платы производить путем умножения 100,0 тенге на занимаемую площадь квадратный метр.