

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

Утративший силу

Постановление Жамбылского областного акимата от 29 ноября 2012 года № 346. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области от 10 января 2013 года № 1874. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28 мая 2014 года № 154

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28.05.2014 № 154.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года, Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи объектов коммунального имущества в имущественный наем (аренду).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Садибекова Гани Калыбаевича.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Аким области

К. Бозумбаев

Утверждены постановлением
акимата Жамбылской области
от 29 ноября 2012 года № 346

Правила

передачи объектов коммунального имущества в имущественный наем (аренду)

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" (далее – Закон),

Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года и определяют порядок передачи объектов 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 (далее - объекты).

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 - наймодаделец).

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) наймодавца.

Продление срока действия договора, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору на основании решения (приказа) наймодавца, если до истечения установленного договором срока балансодержатель не представил наймодавцу 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 случаев 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 с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

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 либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

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.

11. Заявка на предоставление объекта в имущественный наем (аренду) рассматривается наймодателем не более 15 календарных дней.

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

- 1) о сдаче объекта в имущественный найм (аренду) по целевому назначению;
- 2) о проведении тендера по данному объекту в соответствии с главой 4 настоящих Правил;
- 3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

12. Договор с нанимателем заключается руководителем наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, 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 Казахстан.

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, акционерного общества "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 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 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 26 настоящих Правил;
 - 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами.
16. В качестве организатора тендера выступает наймодатель.

17. В состав тендерной комиссии включаются представители наймодателя, балансодержателя и других заинтересованных государственных органов и организаций. Наймодатель 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.

19. Наймодатель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях не менее чем за пятнадцать календарных дней до их проведения 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 внесения;

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 наймода́тель обеспечивает свободный доступ всем желающим к информации об объектах и правилам проведения тендера.

24. 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) для юридических лиц - копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации), учредительных документов (учредительный договор и устав), и свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

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 либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

- 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;

- 6) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;

- 7) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности на

момент подачи заявления.

25. 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 24 настоящих Правил. Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента. Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан претендентом.

26. При приеме заявления наймодатель проверяет наличие документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 24 настоящих Правил, наймодатель отказывается в приеме и регистрации заявления.

27. 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.

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 нанимателя.

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 подачи заявления о возврате гарантийного взноса, поданного участником тендера с указанием реквизитов этого участника. Заявления участников тендера о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взносов на счет наймодателя.

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

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 возможность участия 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 внутренние 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.

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, 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 несоответствие предложения, представленного лицом, утратившим статус участника тендера, требованиям, содержащимся в тендерной документации.

39. После оформления 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 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.

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 Казахстан.

46. Договор с победителем тендера заключается руководителем наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее десяти календарных дней со дня подписания протокола тендера.

47. 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.

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

49. 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 42 настоящих Правил, либо принимает решение о проведении нового тендера.

50. Сдача арендуемых объектов в субаренду, а также производство за счет собственных средств нанимателя неотделимых улучшений объекта, неотделимые без вреда для арендованного объекта, осуществляются по согласованию с исполнительным органом, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом, с согласия балансодержателя и письменного разрешения местного исполнительного органа.

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 исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом предоставляет в местный исполнительный орган соответствующее обращение с приложением следующих документов:

- 1) заявки нанимателя;
- 2) согласие балансодержателя на проведение неотделимых улучшений

объекта;

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 стоимости;

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

Местный исполнительный орган в месячный срок рассматривает указанное обращение и информирует исполнительный орган, финансируемого из местного бюджета, уполномоченного на распоряжение коммунальным имуществом о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений объекта.

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

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, 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, определяемых согласно приложению к настоящим Правилам.

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.

58. 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.

59. 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.

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

61. Арендная плата перечисляется в местный бюджет.

8. Разрешение споров

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

В случае недостижения соглашения споры разрешаются в судебном порядке.

Приложение
к Правилам передачи
объектов 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 квадрат метров в год = не менее 2 (два) минимальных расчетных показателя в год.

N	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
3	2.4. подвальная часть	0,6
	Коэффициент, учитывающий степень комфортности (Кск)	
	3.1 для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами (центральная отопительная система, горячая вода, водопроводы и канализации)	1,0
4	3.2. при отсутствии каких-либо видов коммуникаций	0,9
	3.3 при отсутствии всех видов коммуникаций	0,7
4	Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (К.р.)	
	4.1 для города Тараз : центр города *	1,2

	окраина города, микрорайоны	1,1
	4.2 для районного центра	1,0
	4.3 поселок, село (ауыл)	0,8
5	5.1 Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Кв.д.)	
	Для расчетно-кассовых центров банков, акционерного общества "Казпочта" для обслуживания населения (в зданиях государственных учреждений с ограниченным доступом применяется понижающий коэффициент - 0,5)	2,5
	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 для организации питания сотрудников в зданиях государственных учреждений с ограниченным доступом для организации школьного питания	2 , 5
		1 , 2
		0,5
	5.4 для организации услуг в области: науки и высшего образования среднего дошкольного образования	1 , 0
		0 , 5
		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 которые принадлежат государству и получающих не менее 90 процентов дохода от выполнения бюджетных программ	1,0
	6.4 для прочих	1,0

Примечание:

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

$A_n = P_{bc} \times S \times K_t \times K_k \times K_{ск} \times K_p \times K_{вд} \times K_{опф}$, где:

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

Кск - коэффициент, учитывающий степень комфортности

Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение

Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя

Копф,- коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя

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

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

где:

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

C – остаточная стоимость оборудования по данным бухгалтерского учета.

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

$N_{ам}$ – предельные нормы амортизации в соответствии со статьей 110 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "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 квадратных метров в час определяется путем математического деления ежемесячной ставки оплаты по имущественному найму на количество рабочих дней в месяц и рабочих часов в сутки.

$Ст \text{ ч } 1 \text{ кв.м} = C : 22 : 8 \times \Phi.д \times \Phi.ч.$ (ежемесячная стоимость: $22 : 8 \times \text{факт дни} \times \text{фактические часы}$), где:

$Ст \text{ ч } 1 \text{ кв.м}$ – ставка по оплате 1 квадратный метр в час

C - ежемесячная ставка арендной платы

22 - количество рабочих дней в месяце

8 - количество рабочих часов в день

$\Phi.д$ - фактически отработанные дни

$\Phi.ч.$ - 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.

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