

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

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 11 апреля 2012 года № 2/296. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 11 мая 2012 года за № 936. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 20 июня 2014 года № 2/489

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 20.06.2014 № 2/489 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», в целях эффективного управления и распоряжения коммунальным имуществом города Алматы, акимат города Алматы

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые Правила передачи в имущественный наем (аренду) коммунального имущества города Алматы.

2. Признать утратившими силу постановления акимата города Алматы согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы М. Кудышева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А. Есимов

П р и л о ж е н и е

к постановлению

акимата

г о р о д а

А л м а т ы

от 11 апреля 2012 года № 2/296

Перечень утративших силу постановлений акимата города Алматы

1. Постановление акимата города Алматы «Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду) объектов государственной

коммунальной собственности (имущества) города Алматы» от 12 декабря 2005 года № 5/823 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 24 января 2006 года № 693, опубликовано в газетах от 14 февраля 2006 года «Вечерний Алматы» № 29-30 от 14 февраля 2006 года, «А л м а т ы а қ ш а м ы » № 1 7).

2. Постановление акимата города Алматы «О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Алматы от 12 декабря 2005 года № 5/823 «Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду) объектов государственной коммунальной собственности (имущества) города Алматы» от 24 апреля 2006 года № 2/561 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 702 от 18 мая 2006 года, опубликовано в газетах от 25 мая 2006 года «Вечерний Алматы» № 97-99, от 25 мая 2006 года «Алматы акшамы» № 60).

3. Постановление акимата города Алматы «О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Алматы от 12 декабря 2005 года № 5/823 «Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду) объектов государственной коммунальной собственности (имущества) города Алматы» от 15 июня 2006 года № 3/807 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 6 июля 2006 года № 706, опубликовано в газетах от 13 июля 2006 «Вечерний Алматы» N 132-134; от 13 июля 2006 года «Алматы акшамы» N 82).

4. Постановление акимата города Алматы «О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Алматы от 12 декабря 2005 года № 5/823 «Об утверждении Правил предоставления в имущественный наем (аренду) объектов государственной коммунальной собственности (имущества) города Алматы» от 23 мая 2007 года № 4/595 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 746 от 15 июня 2007 года, опубликовано в газетах от 23 июня 2007 года «Вечерний Алматы» № 152-153, от 23 июня 2007 года «Алматы акшамы» № 75).

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

г о р о д а

от 11 марта 2012 года № 2/296

а к и м а т а

А л м а т ы

Правила

передачи в имущественный наем

(аренду) коммунального имущества города Алматы

Настоящие Правила передачи в имущественный наем (аренду) коммунального имущества города Алматы (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», иными нормативными правовыми актами и определяет правила передачи в имущественный наем (аренду) коммунального имущества города Алматы.

1. Общие положения

1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
договор имущественного найма (аренды) – договор, по которому наймодаделец обязуется предоставить нанIMATEлю имущество за плату во временное владение и пользование;

наймодаделец – исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета уполномоченный управлять коммунальным имуществом.

нанIMATEль - сторона в договоре имущественного найма (аренды), получившая во временное владение и пользование коммунальное имущество на определенный срок, за установленную плату и на указанных в договоре условиях ;

коммунальные юридические лица (далее – балансодеждатель) – коммунальное государственное учреждение, государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения, государственное коммунальное казенное предприятие, на балансе которого закреплен объект имущественного найма ;

объект имущественного найма (аренды), (далее – объект) – движимое и недвижимое (в том числе отдельные площади) коммунальное имущество (вещи), находящееся на балансе коммунальных юридических лиц и представляемое за плату во временное владение и пользование в соответствии с настоящими Правилами ;

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

2. Передача в пользование земельных участков, объектов государственного жилищного фонда, участков недр, водных объектов, участков государственного лесного фонда осуществляется на основе соответствующих договоров в порядке, установленном законами Республики Казахстан о каждом виде имущества.

3. Передача в имущественный наем (аренду) объектов имущественного найма осуществляется наймодеждателем, по согласованию с балансодеждателем объекта.

4. Право передачи в имущественный наем (аренду) коммунального имущества на территории города Алматы принадлежит исполнительному органу, уполномоченному управлять коммунальным имуществом города Алматы – Управлению финансов города Алматы.

5. Нанимателями (арендаторами) коммунального имущества выступают физические лица без образования юридического лица и негосударственные юридические лица, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

6. Договор имущественного найма (аренды) (далее – Договор), заключается на срок не более трех лет с правом продления срока действия договора при надлежащем выполнении условий договора и наличии согласования согласно пункту 3 настоящих Правил.

7. Договор, заключенный на срок не менее одного года подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

Государственная регистрация договоров осуществляется за счет средств нанимателя.

8. Продление срока действия договора, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному договору, если до истечения установленного договором срока балансодержатель не представил наймодателю письменный отказ в продлении срока действия договора.

9. Договор считается прекращенным по истечении установленного договором срока либо по иным основаниям предусмотренным в договоре.

10. Сдача объекта (в целом или его части) в субаренду допускается только с письменного согласия наймодателя и по согласованию балансодержателя.

2. Рассмотрение заявок на сдачу коммунального имущества в имущественный наем (аренду)

11. Балансодержатель ежеквартально представляет наймодателю информацию о наличии либо отсутствии свободных объектов подлежащих сдаче в имущественный найм (аренду).

12. Наймодатель обеспечивает публикацию в периодических печатных изданиях или на веб-сайте наймодателя информацию на государственном и русском языках о наличии свободных объектов, подлежащих сдаче в имущественный найм (аренду).

13. Заявления на имущественный наем (аренду) (далее – Заявка) принимаются наймодателем в течение 15 рабочих дней со дня опубликования информации в периодических изданиях или на веб-сайте наймодателя от заинтересованных лиц, по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) обоснование потребности в объекте;
- 2) письменное согласие балансодержателя на предоставление объекта в имущественный наем (аренду);
- 3) для юридических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации), учредительных документов (учредительный договор и устав), свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригиналов либо нотариально засвидетельствованных копии указанных документов для сверки;
для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика с обязательным предъявлением оригиналов либо нотариально засвидетельствованных копии указанных документов для сверки;
- 4) для акционерных обществ – выписку из реестра держателей ценных бумаг; для товариществ с ограниченной ответственностью – выписку из реестра участников товарищества (в случае ведения реестра участников товарищества);
- 5) для иностранных юридических лиц – учредительные документы с нотариально заверенным переводом на государственный и русский языки.

14. Заявка на предоставления 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 передаче объекта в имущественный наем (аренду) по целевому назначению;
- 2) о проведении торгов по данному объекту в соответствии с главой 4 настоящих Правил;
- 3) об отказе с указанием причин в письменном виде.

3. Передача объектов в имущественный наем (аренду) без проведения торгов

15. Передача в имущественный наем (аренду) объектов производится на основании решения наймодателя.

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

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

4. Порядок проведения торгов по передаче объектов в имущественный наем (аренду)

18. При наличии двух и более заявок, отвечающих требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящих Правил, предоставление имущества в имущественный наем (аренду) возможна только по итогам торгов.

19. После принятия решения о проведении торгов наймода-тель:

- 1) формирует конкурсную комиссию;
- 2) определяет дату и место проведения торгов, их условия, а также критерии выбора победителя торгов;
- 3) утверждает конкурсную документацию;
- 4) принимает документы, предусмотренные пунктом 28 настоящих Правил;
- 5) осуществляет регистрацию участников торгов;
- 6) устанавливает размер гарантийного взноса;
- 7) утверждает протоколы заседания конкурсной комиссии;
- 8) обеспечивает заключение договора с победителем торгов;
- 9) по окончании торгов возвращает участникам гарантийные взносы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 34 настоящих Правил;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими

П р а в и л а м и .

20. Наймода-тель на основе данных об испрашиваемых объектах определяет форму проведения торгов (тендер либо аукцион).

21. В состав конкурсной комиссии включаются представители наймода-теля, балансодержателя и других заинтересованных государственных органов и организаций. Наймода-тель при необходимости привлекает независимых специалистов и экспертов. Председателем конкурсной комиссии является представитель наймода-теля.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом наймода-теля.

22. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный наймода-телем срок и на основе представленных им данных об объекте разрабатывает условия торгов, основным из которых является начальная ставка арендной платы, которая не может быть ниже ставки арендной платы, рассчитанной в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам;
- 2) подготавливает конкурсную документацию и другие необходимые документы для объявления торгов;
- 3) проводит торги;

4) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов ;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами .

23. Наймода́тель обеспечивает публикацию извещения на государственном и русском языках о проведении торгов в периодических печатных изданиях или на веб-сайте наймодателя не менее чем за пятнадцать календарных дней до их проведения .

24. Извещение о проведении торгов включает следующие сведения:

- 1) наименование наймодателя;
- 2) форму и условия проведения торгов, критерии выбора победителя;
- 3) краткую характеристику объекта торгов;
- 4) дату, время и место проведения торгов;
- 5) сроки принятия заявлений на участие в торгах;
- 6) срок имущественного найма (аренды) и размер начальной цены арендной платы за 1 квадратный метр (которая рассчитывается, не ниже расчетной ставки, в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам, а также с пунктами 80, 81 , 83) ;
- 7) размер гарантийного вноса, сроки и банковские реквизиты для его вносе́ния ;
- 8) перечень документов, необходимых для участия в торгах;
- 9) срок заключения договора;
- 10) адрес, сроки и условия получения конкурсной документации и ознакомления с объектом торгов .

25. Конкурсная документация должна содержать следующие основные разделы :

- 1) сведения об объекте выставляемого на торги;
- 2) требования по содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов ;
- 3) условия и порядок проведения торгов;
- 4) критерии выбора победителя торгов;
- 5) проект договора ;
- 6) форма заявки на участие в торгах .

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

27. После публикации извещения о проведении торгов, наймода́тель обеспечивает свободный доступ всем желающим к информации об объектах и

правилам проведения торгов, в том числе через веб-сайт акима города Алматы.

28. Для участия в торгах претенденту в установленные наймодателем сроки необходимо представить:

1) заявка на участие в торгах, содержащее согласие претендента на участие в торгах и его обязательства по выполнению условий торгов и заключению соответствующего договора;

2) предложения по условиям торгов 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 либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов для сверки;

для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, свидетельства налогоплательщика и домовой книги с обязательным предъявлением оригинала либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов для сверки;

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

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

6) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;

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

29. Заявка составляется в соответствии с требованиями и условиями, определенными в конкурсной документации. Заявка принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться документы, перечисленные в пункте 28 настоящих Правил в прошитом виде, с пронумерованными страницами и с заверением последней страницы подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) за исключением п.п.2). Во внутреннем конверте должны содержаться предложения претендента. Двойной конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан претендентом.

30. Прием конвертов с заявками и регистрация лиц, желающих принять участие в торгах, отражается в журнале регистрации.

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

Размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования

извещения. Получателем гарантийного взноса является наймода- тель.

32. Гарантийный взнос для участия в торгах устанавливается конкурсной комиссией в размере месячной ставкой арендной платы за объект, передаваемый в имущественный наем (аренду), рассчитанной без учета коэффициентов, учитывающих вид деятельности нанимателя.

33. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя торгов:

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

34. Гарантийный взнос не возвращается наймодателем:

- 1) участнику торгов в случае письменного отказа от участия в торгах менее чем за три календарных дня до его проведения;
- 2) победителю в случае его отказа от заключения договора на условиях, отвечающих предложениям победителя торгов.

Во всех остальных случаях гарантийные взносы возвращаются в срок не позднее десяти банковских дней со дня подачи заявления о возврате гарантийного взноса, поданного участником торгов с указанием реквизитов этого участника. Заявки участников в торгах о возврате гарантийных взносов принимаются после поступления взносов на счет наймодателя.

35. Победителю торгов сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается в счет платы за пользование объектом имущественного найма по заключенному договору.

36. В случае изменения конкурсной комиссии, условия торгов извещение обо всех изменениях должны быть опубликованы на государственном и русском языках в тех же периодических печатных изданиях в которых было опубликовано извещение о проведении торгов или на веб-сайте наймодателя не менее чем за пять рабочих дней до проведения торгов.

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

37. Один гарантийный взнос дает право участия в торгах на один лот.

38. Участники торгов:

- 1) участвуют в торгах лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности;
- 2) бесплатно получают дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на торгах объекту;
- 3) предварительно осматривают объект;
- 4) обращаются в суд при нарушении его прав;

5) отзывают свое заявление на участие, не позднее чем за три календарных дня до начала торгов сообщив об этом письменно наймодателю.

39. Если на момент окончания срока приема конверта с заявками зарегистрировано не более одного участника, торги признаются не состоявшимся (за исключением второго и последующих торгов). Решение о несостоявшихся торгах оформляется соответствующим протоколом.

40. В день проведения торгов, на заседании члены конкурсной комиссии вскрывают конверты с заявками участников торгов и оглашают их предложения. Перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

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

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

42. В протоколе вскрытия конвертов отражается следующая информация о лице, утратившем статус участника торгов:
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 торгов, требованиям, содержащимся в конкурсной документации.

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

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

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

46. Победителем в торгах признается участник торгов, предложивший, по решению конкурсной комиссии, наибольшую сумму ставки арендной платы за лот (при проведении аукциона) либо наилучшие условия договора на основе предложенных исходных условия (при проведении тендера) и отвечающий всем требованиям, содержащихся конкурсной документации.

47. Заключение конкурсной комиссии, определяющее победителя торгов или иное решение по итогам торгов, в трехдневный срок после завершения торгов оформляется протоколом, подписывается всеми членами конкурсной комиссии и утверждается наймодателем.

Протокол, определяющий победителя в торгах, подписывается также лицом, выигравшим торги.

Наймодатель не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов, размещает текст протокола на веб-сайте наймодателя.

48. В протоколе содержатся следующие данные:

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

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

50. Договор с победителем торгов заключается руководителем наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее десяти календарных дней со дня подписания протокола о результатах торгов и подлежит размещению на веб-сайте наймодателя.

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

5. Требование по проведению улучшений объекта

52. Проведение за счет собственных средств нанимателя улучшений объекта, неотделимых без вреда для арендованного объекта, осуществляется с согласия балансодержателя и письменного разрешения наймодателя.

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

53. Для получения разрешения на проведение неотделимых улучшений наниматель предоставляет наймодателю соответствующее заявление с приложением следующих документов:

- 1) заявление 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.

54. Наймодатель в течении пятнадцати рабочих дней рассматривает указанное обращение и информирует заявителя о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений объекта.

55. После получения разрешения наймодателя наниматель приступает к проведению неотделимых улучшений объекта.

56. Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, нанимателю необходимо представить наймодателю соответствующее заявление с приложением следующих документов:

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

57. Для подтверждения произведенных неотделимых улучшений, наймодатель может привлекать необходимых специалистов и экспертов.

58. По итогам рассмотрения представленных документов наймодатель принимает соответствующее решение.

59. В случаях, когда обязанность по осуществлению капитального ремонта возлагается на нанимателя (арендатора) объекта, стоимость капитального ремонта объекта засчитывается в счет платы по договору имущественного найма

(аренды). Стоимость и другие условия производства капитального ремонта объекта должны быть письменно согласованы с наймодателем.

6. Процедура передачи объекта

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

61. 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.

62. Акт приема-передачи составляется в шести экземплярах на государственном и русском языках, два из которых хранятся у наймодателя, два у балансодержателя и два передаются нанимателю.

7. Расчет ставок арендной платы

§1. Общие условия

63. 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.

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

При изменении размера месячного расчетного показателя заключается дополнительное соглашение к договору имущественного найма (аренды) с измененной ставкой арендной платы.

65. Ставка арендной платы, поступающая от передачи в имущественный наем (аренду) объектов, перечисляется в доход местного бюджета.

66. Ставка арендной платы по имущественному найму за месяц определяется путем арифметического деления суммы оплаты по имущественному найму в год

на двенадцать месяцев.

67. Ставка арендной платы по имущественному найму за неполный месяц определяется путем арифметического деления суммы оплаты по имущественному найму за месяц на количество дней в месяце и умножения на количество дней, за которые производится оплата.

68. Предприятиям и организациям, в которых 50% и более сотрудников имеют степень инвалидности, а также индивидуальным предпринимателям, имеющим инвалидность I и II групп, при предоставлении подтверждающих документов, ставка арендной платы снижается на 50% от суммы договора.

§2. Недвижимое имущество

69. При передаче имущества в имущественный наем (аренду) расчет ставки арендной платы осуществляется наймодателем на основании базовой ставки и размеров применяемых коэффициентов, территориальное расположение, учитывающих тип строения, вид деятельности нанимателя согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

70. Базовая ставка арендной платы устанавливается в размере 1 (одного) месячного расчетного показателя, утвержденного Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» на соответствующий год.

71. Ставка арендной платы по имущественному найму за 1 (один) квадратный метр в год определяется путем умножения базовой ставки арендной платы на размер соответствующих коэффициентов.

72. Ставка арендной платы по имущественному найму при передаче в наем (аренду) помещений за 1(один) час устанавливается 0,1 месячный расчетный показатель. Ставка арендной платы по имущественному найму за 1 час применяется в случаях, когда имущество сдается на неполный день (спортивные, актовые и выставочные залы, учебные аудитории), согласно предоставленного заявителями графика работы, согласованного с балансодержателем имущества.

73. Расчет ставки арендной платы переданных в имущественный наем (аренду) помещений, находящихся в учреждениях образования, производится за учебный год (с 1 сентября по 1 июня соответствующего года) с учетом условий пункта 63 настоящих Правил, при подаче письменного заявления нанимателями.

74. При передаче в имущественный наем (аренду) столовых коммунальных юридических лиц, в которых имеются обеденные залы, в расчет аренды включается только площадь пищеблока и подсобные помещения, так как площади обеденных залов в имущественный наем не предоставляются.

§3. Движимое имущество

75. Ставка годовой арендной платы при передаче в имущественный наем (аренду) оборудования и транспортных средств рассчитывается по формуле:

$$Aп = C \times Nam / 100 \times Kп$$

где:

Aп - ставка арендной платы за оборудование и транспортные средства в год;

C - остаточная стоимость оборудования и транспортных средств по данным бухгалтерского учета.

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

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

Kп - понижающий коэффициент (применяется 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).

8. Особые условия

76. Особенности предоставления 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».

77. Передача в имущественный наем (аренду) помещений и кухонного оборудования, числящихся на балансе коммунальных юридических лиц в сфере образования, производится в соответствии с договором о государственных закупках услуг по организации питания учащихся школ города Алматы (с приложением протокола об итогах государственных закупок способом конкурса).

78. При поступлении заявления на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, выставок, обучающих программ (тренинг, курсы,

семинары и прочие) предоставление объектов в имущественный найм осуществляется без проведения торгов.

79. Передача в имущественный наем (аренду) площадей на объектах метрополитена для осуществления банковских операций (расчетно-кассовые центры банков, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций) а также для размещения мультикасс производится на основе торгов.

80. Ставка арендной платы при передаче в имущественный наем (аренду) физическим и юридическим лицам памятников истории и культуры, являющихся государственной собственностью, устанавливается в соответствии со ставками, действующими согласно постановления Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2007 года «Об установлении ставок арендной платы за использование памятников истории и культуры, находящихся в государственной собственности» на момент заключения договора имущественного найма и будет являться начальной ставкой в случае проведения торгов.

81. Ставка арендной платы по имущественному найму на объектах метрополитена за 1 (один) квадратный метр в месяц устанавливается в размере 2 (двух) месячных расчетных показателей. При передаче в имущественный наем (аренду) объектов метрополитена через торги данная ставка является начальной.

82. Ставка арендной платы по имущественному найму на объектах метрополитена за 1 (один) квадратный метр в год определяется путем арифметического умножения месячной суммы оплаты по имущественному найму на двенадцать месяцев.

83. При передаче в имущественный наем (аренду) на объектах метрополитена для установки банкоматов, вендинговых аппаратов и платежных терминалов ставка арендной платы за 1 (один) квадратный метр в месяц устанавливается в размере 3 (трех) месячных расчетных показателей. При передаче в имущественный наем (аренду) объектов метрополитена через торги для установки банкоматов, вендинговых аппаратов и платежных терминалов данная ставка является начальной.

84. При передаче в имущественный наем (аренду) на объектах метрополитена для установки банкоматов, вендинговых аппаратов и платежных терминалов ставка арендной платы за 1 (один) квадратный метр в год определяется путем арифметического умножения месячной суммы оплаты по имущественному найму на двенадцать месяцев.

9. Заключительные положения и ответственность за несоблюдение настоящих Правил

85. Наймода́тель проверяет соблюдение требований настоящих Правил балансо́держателем, а также выполнение нанимателями своих договорных обяза́тельств .

86. Наниматель несет ответственность в соответствии с договором имущественного найма и действующим законодательством Республики Каза́хстан .

87. Руководитель балансо́держателя коммунального имущества несет отве́тственность за :

- 1) предоставление недостоверной информации;
- 2) сокрытие неиспользуемого коммунального имущества;
- 3) сокрытие договорных отношений;
- 4) нарушение условий торгов;
- 5) отказ в передаче или несвоевременную передачу объекта.

88. Настоящие Правила регулируют отношения, возникшие после вступления е́го в си́лу .

89. Отношения, не охватываемые настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам передачи в имущественный
наем (аренду) коммунального имущества
города Алматы

Расчет арендной платы и размеры применяемых коэффициентов

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.07.2012 N 3/626 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Коэффициенты, территориальное расположение, учитывающие тип строения, вид деятельности нанимателя:

1. Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (Ктр)

1.1.Для помещений находящихся в границах проспекта Аль-Фараби, Хаджи Мукана (южная сторона) - улица Кожамкулова (западная сторона) - проспект Райымбека (северная сторона) - улица Луганского (восточная сторона)	3,0
1.2.Для помещений, находящихся в границах улицы Тимирязева (южная сторона) - улица Ауэзова (западная сторона) - проспекта Райымбека (северная сторона) - улицы Кожамкулова (восточная сторона)	1,6

1.3.Для помещений, находящихся в границах улицы Тимирязева (южная сторона) - улицы Розыбакиева (западная сторона)- проспекта Райымбека (северная сторона) - улицы Ауэзова (восточная сторона)	1,4
1.4.Для помещений, находящихся в пределах административно-территориальной границы Турксибского района и Алатауского района	1,2
1.5.Иное месторасположение помещений	1,2

2. Коэффициент, учитывающий тип строения (Кт)

2.1.отдельно стоящее строение	1,2
2.2.помещения внутри здания	1,0
2.3.встроено-пристроенная часть	0,9
2.4.подвальная часть	0,8
2.5.складское, гаражное, котельная	0,6

3. Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Квд)

3.1.Высшее, среднее и дошкольное образование, спортивные секции, учебные курсы	2,0
3.2.Некоммерческие организации	2,0
3.3.Объекты культуры, в том числе музеи, библиотеки, художественные мастерские, выставочные залы	1,0
3.4.Торговля, в том числе аптеки, печатные издания, товары народного потребления, продукты питания и др.	5,0
3.5.Предприятия сферы услуг	6,0
3.6.Нотариальные услуги	3,0
3.7.Общественное питание: без реализации алкогольной продукции с реализацией алкогольной продукции	2,0 10
3.8.Общественное питание при коммунальных юридических лицах	0,5
3.9.Общественные бани и производство товарной продукции (цех, склад)	2,0
3.10.Прочие (пункты обмена валют, платежные терминалы, ломбарды и другие)	10
3.11.Национальные культурные центры	0,0

Расчет годовой арендной платы при передаче в имущественный наем (аренду) недвижимого коммунального имущества осуществляется по формуле:

$$A_{п} = P_{бс} \times S \times K_{тр} \times K_{т} \times K_{вд}$$

где:

A_п – сумма арендной платы в год;
P_{бс} – базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;
S – арендуемая площадь, квадратный метр;

Кт - коэффициент, учитывающий тип строения;

Ктр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя;

П р и л о ж е н и е 2

к Правилам передачи
в имущественный наем (аренду)
коммунального имущества
города Алматы

Кому _____
(указать полное наименование Наймодателя,
должность и Фамилия имя отчество руководителя
От кого _____
(указать полное наименование юридического
лица или фамилия, имя, отчество физического
лица, месторасположение или адрес проживания)
Регистрационный номер налогоплательщика

Телефон: _____
(юридического или физического лица)

Заявление

на аренду коммунального имущества города Алматы

Прошу Вас рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению
документы и принять решение о сдаче в аренду коммунального
имущества, находящегося по адресу: _____
_____ общей площадью _____ квадратный метр

для _____
(указать вид деятельности)

на срок с " __ " _____ 20__ год по " __ " _____ 20__ год
" __ " _____ 20__ год

(подпись руководителя и печать юридического лица или
подпись физических лиц)

П р и м е ч а н и е :

к заявлению на аренду коммунального имущества прилагаются документы,
указанные в пункте 13 Правил.

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