

Об утверждении Правил передачи коммунального имущества в имущественный наем

Утративший силу

Постановление акимата Атырауской области от 23 января 2013 года № 22. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 28 февраля 2013 № 2700. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 21 ноября 2014 года № 353

В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктами 1), 26) статьи 17 и пунктом 3 статьи 74 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Государственному учреждению "Управление финансов Атырауской области", акимам города Атырау и районов принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Атырауской области от 27 октября 2010 года № 275 "Вопросы имущественного найма (аренды) объектов коммунальной собственности" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2576, опубликовано в газете "Прикаспийская коммуна" от 25 декабря 2010 года № 147).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ажгалиеву А.Т. – заместителя акима области.

5. 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 области

Б. Измухамбетов

Приложение к постановлению акимата Атырауской области от 23 января 2013 года № 22 Утверждены постановлением акимата Атырауской области от 23 января 2013 года № 22

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 подпунктами 1), 2б) статьи 17 и пунктом 3 статьи 74 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" (далее – Закон) и определяют порядок предоставления коммунального имущества в имущественный наем (аренду).

2. Объектами имущественного найма (аренды) являются движимое и недвижимое имущество (вещи) в соответствии с действующим законодательством.

3. Передача в имущественный наем (аренду) объектов осуществляется государственным учреждением "Управление финансов Атырауской области" и отделами финансов города Атырау и районов (далее – наймодаделец) по согласованию с балансодержателем объекта.

4. Нанимателями (арендаторами) коммунального 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 государственного имущества, переданного в наем (аренду), нанимателю в случаях, прямо предусмотренных статьями 105, 106, 120 и 145 Закона и иными законами Республики Казахстан.

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

Договор на предоставление в пользование памятников истории и культуры заключается между уполномоченным органом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия и физическим или юридическим лицом . Договор считается расторгнутым в случае лишения по решению суда лица, в пользовании которого находится памятник истории и культуры, права пользования им, если памятник истории и культуры подвергается угрозе уничтожения или порчи .

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

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

1) предоставления помещений, зданий и сооружений площадью до 100 квадратных метров, оборудования остаточной стоимостью не более 150-кратного месячного расчетного показателя и помещений учебных заведений и научных организаций на срок не более одного месяца для проведения курсовых занятий, конференций, семинаров, концертов и спортивных мероприятий;

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

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

8. В случае подачи двух и более заявок на предоставление в имущественный наем (аренду) объектов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 7 настоящих Правил, передача их в имущественный наем (аренду) осуществляется с проведением тендера .

9. 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, за исключением продления срока действия договора аренды, 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) или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, учредительных документов (

учредительный договор и устав) с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;
дополнительно к указанным документам для юридических лиц:
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);
для иностранных юридических лиц – учредительные документы с нотариально заверенным переводом на государственный и русский языки;
для физических лиц – копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов, оригинала
адресной справки ;

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

10. 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:
о сдаче объекта в имущественный найм (аренду) по целевому назначению;
о проведении тендера по данному объекту в соответствии с главой 4
настоящих Правил .
об отказе с указанием причин в письменном виде.

11. Договор с нанимателем заключается руководителем наймодателя, либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявки с типовым договором имущественного найма (аренды) государственного имущества, утвержденным постановлением Правительством Республики Казахстан .

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

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

3. Подготовка к проведению тендера

14. 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 документы, предусмотренные пунктом 23 настоящих Правил;
- 5) осуществляет регистрацию участников тендера;
- 6) принимает гарантийные взносы;
- 7) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;
- 8) обеспечивает заключение договора с победителем тендера;
- 9) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы , за исключением случаев, предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами .

15. В качестве организатора тендера выступает наймода- тель.

16. В состав тендерной комиссии включаются представители наймода- теля, балансодержателя и других заинтересованных государственных органов и организаций (средств массовой информации, аккредитованных общественных объединений и других). Наймода- тель при необходимости привлекает независимых специалистов и экспертов. Председателем комиссии является представитель наймода- теля. Члены тендерной комиссии участвуют во всех стадиях тендера .

Состав комиссии утверждается приказом наймода- теля.

17. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) в установленный наймода- телем срок и на основании 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 56 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 .

18. Наймода- тель обеспечивает публикацию извещения о проведении тендера в периодических печатных изданиях и на веб-портале Реестра государственных

предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале (далее – Реестр) не менее чем за пятнадцать календарных дней до проведения тендера на государственном и русском языках.

19. 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 56 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.

20. В тендерной документации содержатся 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
- 6) форма заявления на участие в тендере.

4. Проведение тендера

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

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

23. 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 регистрации (перерегистрации) или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, учредительных документов (учредительный договор и устав), с обязательным предъявлением оригинала для сверки либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов;

дополнительно к указанным документам для юридических лиц:

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);

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

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

адресной справки;

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

24. Заявление составляется в соответствии с требованиями и условиями, определенными в тендерной документации. Заявления принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте содержатся документы, перечисленные в пункте 23 настоящих Правил. Во внутреннем конверте содержатся предложения претендента. Внутренний конверт на момент подачи заявки закрыт и опечатан претендентом.

25. При приеме заявления наймодатель проверяет наличие документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 23 настоящих Правил, наймодатель отказывает в приеме и регистрации заявления.

26. Прием заявления производится при предоставлении документов в адрес наймодателя в прошитом виде, с пронумерованными страницами и с заверением последней страницы подписью и печатью (при наличии - для физического лица). Регистрация лиц, желающих принять участие в тендере, отражается в журнале регистрации.

27. 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.

28. 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 .

29. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств п о б е д и т е л я т е н д е р а :

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

30. Гарантийный взнос не возвращается наймодателем:

- 1) если участник тендера откажется от своего предложения или заменит его до истечения срока тендера;
- 2) в случае отказа победителя заключить соответствующий договор с инициатором тендера на условиях, отвечающих предложениям победителя т е н д е р а .

31. В случае изменения тендерной комиссией условий тендера извещение обо всех изменениях должно быть опубликовано в периодических печатных изданиях и на веб-портале Реестра не менее чем за пять календарных дней до проведения тендера на государственном 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.

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

33. У част н и к и т е н д е р а :

- 1) участвуют в тендере лично или через своих представителей на основании соответствующим образом оформленной доверенности;
- 2) бесплатно получают дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на тендер объекту;
- 3) предварительно осматривают объект;
- 4) 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.

34. Тендер может быть признан его инициатором несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух участников или предложения участников тендера будут признаны его инициатором не удовлетворяющим условиям тендера.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

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

40. Заседания тендерной комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов тендерной комиссии. При этом, члены тендерной комиссии могут отсутствовать по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

41. 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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

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

46. 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.

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

48. 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 41 настоящих Правил, либо принимает решение о проведении нового тендера.

49. Сдача арендуемых объектов в субаренду, а также производство за счет собственных средств нанимателя неотделимых улучшений объекта, не отделимые без вреда для арендованного объекта, осуществляются с согласия

балансодержателя и письменного разрешения наймодателя.

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.

50. Для получения разрешения на осуществление неотделимых улучшений наниматель предоставляют наймодателю следующие документы:

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.

Наймодатель в месячный срок рассматривает указанное обращение и информирует нанимателя о согласии или отказе в проведении неотделимых улучшений объекта.

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

Для компенсации стоимости неотделимых улучшений объекта, произведенных нанимателем, нанимателю необходимо представить наймодателю следующие документы:

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 документы в соответствии с действующим законодательством);

4) акт выполненных работ.

Для подтверждения внесенных неотделимых улучшений наймодатель может привлекать необходимых специалистов и экспертов.

По итогам рассмотрения представленных документов наймодатель принимает соответствующее решение, информация о котором включается в

Р е е с т р .

51. 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 письменно согласовываются с наймодателем, согласно требованиям, предусмотренным пунктом 50 настоящих П р а в и л .

6. Передача объекта по акту приема-передачи

52. Не более десяти рабочих дней после подписания договора объект передается балансодержателем нанимателю по акту приема-передачи, который утверждается наймодателем и регистрируется в Реестре.

53. 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.

54. 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.

55. По всем неурегулированным настоящими Правилами вопросам стороны договора руководствуются нормами действующего законодательства Республики К а з а х с т а н .

7. Арендная плата

56. 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, продолжительность рабочего времени, определяемых наймодателем.

57. 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

арендатора;

S - площадь помещения, округленная до целых квадратных метров.

Значение коэффициента К1.

Продолжительность работы:

до 8 часов в сутки - 1;

до 12 часов в сутки - 1,5;

до 24 часов в сутки - 2,0.

Значение коэффициента К2.

Территориальная зона:

город Атырау - 3;

районные центры - 2 (к районным центрам относятся: с.Ганюшкино, п.Индер

, с.Аккистау, с.Миялы, с.Махамбет, п.Макат, г.Кульсары);

остальные территории - 1.

Значение коэффициента К3.

Тип помещения:

отдельно стоящее - 1,5;

встроенное - 1,0;

подвальное - 0,5.

Значение коэффициента К4.

Степень комфортности, техническое состояние, наличие инженерных коммуникаций:

благоустроенное (при наличии всех удобств) - 1,5;

1 , 3 ;
благоустроенное (при наличие всех удобств без горячего водоснабжения) -

без инженерных коммуникаций (при отсутствии горячего водоснабжения, канализации, при наличии электроснабжения) - 1,2;

здание пустующее (без необходимых коммуникаций) - 1,0.

Значение коэффициента К5.

Вид деятельности:

банковская деятельность, сотовая связь - 4,0;

торгово-коммерческая и аптечная деятельность - 4,0;

страховая деятельность - 4,0;

организация питания:

и в общеобразовательных школах, в средних специальных учебных заведениях
в государственных лечебных организациях - 1,5;

в иных государственных организациях - 1,5;

организация услуг населению: юридические, парикмахерские, массажные, стоматологические, транспортные, консультационные и другие виды услуг - 2,4;

предоставление услуг связи Акционерным Обществом "Казахтелеком" - 3,2;

производственная деятельность	–	3,2;
республиканские предприятия и учреждения, финансируемые из республиканского бюджета	–	2,0;
коммунальные государственные предприятия	–	0,4;
складское помещение	–	1,2;
деятельность накопительно-пенсионных фондов, почтовой связи	–	2,0;
общественная деятельность	–	0,5;
образовательная деятельность	–	2,0;
прочая деятельность	–	2,0.

9. Определение месячной ставки арендной платы оборудования и транспорта

63. Ставка годовой арендной платы за оборудование и транспорт определяется для каждого с учетом территориальной зоны, наличия исправности и других факторов.

64. Формула для определения значения ставки годовой арендной платы оборудования и транспорта, сдаваемой в имущественный наем (аренду) представляется в виде:

Арендная плата = $R_p \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4$, где, R_p - месячной расчетный показатель;

K_1 - коэффициент балансовой стоимости;

K_2 - коэффициент территориальной зонированности;

K_3 - коэффициент технического состояния;

K_4 - коэффициент ускоренной амортизации.

Весь диапазон объектов аренды группируются по величине балансовой стоимости и определяется для каждой строки свой соответствующий коэффициент:

Значение		коэффициента		K1.	
		Балансовая		стоимость:	
до	100	тысяч	тенге	-	2,0;
от	100	до	250	тысяч	тенге - 2,5;
от	250	до	750	тысяч	тенге - 3,5;
от	750	до	1500	тысяч	тенге - 4,0;
от	1500	до	5000	тысяч	тенге - 5,0;
от	5000	до	10000	тысяч	тенге - 6,0;
от	10000	до	25000	тысяч	тенге - 9,0;
от	25000	до	50000	тысяч	тенге - 20,0;

от 50000	до 75000	тысяч тенге	-	30,0;
от 75000	до 100000	тысяч тенге	-	40,0;
свыше 100000		тысяч тенге	-	60,0.
Значение коэффициента К2.				
Территориальная зона: гор город Атырау - 1,25;				
	районные	центры	-	1,0;
	остальная	территория	-	0,75.
Значение коэффициента К3.				
Техническое состояние:				
исправно	используемые		-	1,5;
исправно	неиспользуемые		-	1,0;
	неисправные		-	0,25.
Значение коэффициента К4.				
Продолжительность использования оборудования:				
до 8	часов	в	сутки	- 1,0;
до 12	часов	в	сутки	- 1,5;
до 24	часов	в	сутки	- 2,0.

10. Разрешение споров

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

В случае не достижения соглашения споры разрешаются в судебном порядке.