

**Об утверждении Правил передачи в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 марта 2001 года N 336. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 сентября 2011 года № 1102

     Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 28.09.2011 № 1102 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

     В соответствии с Планом мероприятий на 2000 год по реализации Программы приватизации и повышения эффективности управления государственным имуществом на 1999-2000 годы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2000 года N 482, Правительство Республики Казахстан постановляет:   
     1. Утвердить прилагаемые Правила передачи в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации.   
     2. Министерствам, агентствам и ведомствам обеспечить:   
     1) соблюдение подведомственными республиканскими государственными предприятиями Правил, указанных в пункте 1 настоящего постановления, при передаче в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации;   
     2) представление в Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан сводного ежеквартального отчета по предоставлению в имущественный наем подведомственными республиканскими государственными предприятиями имущества, находящегося у них в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не позднее пятого числа следующего за отчетным периодом месяца согласно приложению.   
     3. Рекомендовать:   
     1) Национальному Банку Республики Казахстан обеспечить соблюдение подведомственными республиканскими государственными предприятиями Правил, указанных в пункте 1 настоящего постановления, при передаче в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении;   
     2) акимам областей, городов Астаны и Алматы определить условия передачи в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении коммунальных государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, на основании Правил, указанных в пункте 1 настоящего постановления.   
     4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию.

*Премьер-Министр*   
*Республике Казахстан*

                                          Утверждены   
                               постановлением Правительства   
                                      Республики Казахстан   
                                 от 7 марта 2001 года N 336

**Правила**   
**передачи в имущественный наем имущества, находящегося в**   
**хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских**   
**государственных предприятий, в том числе объектов государственной**   
**собственности, не подлежащих приватизации**

**1. Общие положения**

     1. Настоящие Правила разработаны во исполнение Плана мероприятий на 2000 год по реализации Программы приватизации и повышения эффективности управления государственным имуществом на 1999-2000 годы, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2000 года N 482, в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и регламентируют особенности передачи в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации.   
     2. Настоящие Правила определяют порядок предоставления в имущественный наем государственного имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации.  
      3. Предоставление в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, производится на тендерной основе, за исключением случаев:   
     1) предоставления в имущественный наем стратегически важных объектов республиканских государственных предприятий, осуществляемого на основании отдельных решений Правительства Республики Казахстан;   
     2) предоставления помещений площадью до 100 кв.м., оборудования балансовой стоимостью не более 150-кратного минимального 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, осуществляемого с письменного согласия уполномоченного органа или его территориальных подразделений по представлению органов государственного управления;   
     3) участия в проводимых государственными учреждениями, а также государственными предприятиями и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов акций (долей) или контрольный пакет акций которых принадлежит государству, в соответствии с законодательством о государственных закупках конкурсах на приобретение услуг по имущественному найму. <\*>   
      Сноска. В пункт 3 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 27 сентября 2001 г. N 1263 P011263\_ . Новая редакция - постановлением Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 . Внесены изменения - постановлением Правительства РК от 14 сентября 2004 г. N 963 ; от 18 августа 2005 года N 846 .   
     3-1. Плата за пользование нанятым имуществом производится деньгами.   
     Расчетные ставки арендной платы определяются с учетом региональных условий и утверждаются наймодателем по согласованию с уполномоченным органом или его территориальными подразделениями. <\*>   
      Сноска. Дополнены пунктом 3-1 - постановлением Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 .   
     4. Предоставление в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, осуществляется без права последующего выкупа.

**2. Наймодатель**

     5. При передаче в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении республиканских государственных предприятий, в том числе объектов государственной собственности, не подлежащих приватизации, в качестве наймодателя выступают республиканские государственные предприятия.   
     6. Решение о передаче в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении республиканского государственного предприятия, на срок до трех лет, принимается им самостоятельно.   
     Передача в имущественный наем имущества, находящегося в хозяйственном ведении республиканского государственного предприятия, на срок свыше трех лет, а также имущества, находящегося в оперативном управлении республиканского государственного предприятия, может осуществляться предприятием только после согласования с органом государственного управления и письменного согласия уполномоченного органа. <\*>  
      Сноска. В пункт 6 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 .

     7. Наймодатель осуществляет следующие функции:   
     1) принимает решение о передаче имущества в имущественный наем и о проведении тендера;   
     2) определяет дату и место проведения тендера, его условия, а также критерии выбора победителя тендера;   
     3) утверждает тендерную документацию;   
     4) формирует тендерную комиссию;   
     5) принимает гарантийные взносы;   
     6) утверждает протоколы заседания тендерной комиссии;   
     7) обеспечивает заключение договора имущественного найма с победителем тендера;   
     8) по окончании тендера возвращает участникам тендера гарантийные взносы, за исключением случаев, установленных законодательными актами;   
     9) иные функции необходимые для проведения тендера.   
     8. В качестве организатора тендера выступает тендерная комиссия, либо по поручению наймодателя - организатор тендера.   
     9. Тендерная комиссия формируется из представителей наймодателя и уполномоченного органа или его территориальных подразделений. В состав тендерной комиссии также могут быть включены представители органа государственного управления наймодателя и иных заинтересованных организаций. <\*>

     Сноска. Пункт 9 - в редакции постановления Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 .   
     10. Тендерная комиссия осуществляет следующие функции:   
     1) подготавливает тендерную документацию и другие необходимые документы для объявления тендера;   
     2) проводит ознакомление участников тендера с тендерной документацией и объектом тендера;   
     3) осуществляет публикацию извещения о проведении тендера;   
     4) производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок;   
     5) готовит протокол об окончании приема и регистрации заявок;   
     6) в случае необходимости привлекает специалистов и экспертов по подготовке тендерной и другой необходимой документации, проведению работ по сбору и анализу заявок;   
     7) оформляет протокол заседания тендерной комиссии, содержащий заключение, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера.   
     11. Решения тендерной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов - голос председателя тендерной комиссии является решающим.   
     12. Заседания тендерной комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов тендерной комиссии.   
     13. В случае определения наймодателем организатора тендера, он выполняет часть функций тендерной комиссии, указанных в подпунктах 1), 2), 3) и 6) пункта 10 настоящих Правил.

**3. Тендерная документация**

     14. Конкретный порядок, состав и условия подготовки тендерной документации определяет наймодатель.   
     15. Извещение о проведении тендера должно быть опубликовано в средствах массовой информации организатором тендера не менее чем за 15 дней до проведения тендера.   
     16. Извещение о проведении тендера должно содержать:   
     1) наименование наймодателя;   
     2) срок имущественного найма и размер стартовой ставки арендной платы (которая не может быть ниже расчетной ставки, утвержденной наймодателем в соответствии с пунктом 3-1 настоящих Правил);   
     3) условия тендера и критерии выбора победителя;   
     4) краткую характеристику объекта тендера;   
     5) сведения о порядке оформления участия в тендере;   
     6) перечень документов, необходимых для участия в тендере;   
     7) срок заключения договора имущественного найма;   
     8) адрес, сроки и условия получения тендерной документации и ознакомления с объектом тендера;   
     9) сведения о дате, времени и месте проведения тендера;   
     10) дату и время начала и окончания приема заявок. <\*>

    Сноска. В пункт 16 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 .   
     17. Тендерная документация представляется в комплекте по письменному запросу участника тендера в порядке, определяемом тендерной комиссией.   
     18. Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы:   
     1) сведения об объекте тендера;   
     2) требования по содержанию заявки и представляемых вместе с ней документов;   
     3) условия и порядок проведения тендера;   
     4) критерии выбора победителя тендера;   
     5) проект договора имущественного найма;   
     6) форма заявки на участие в тендере.

**4. Заявка на участие в тендере**

     19. Лицо, изъявившее желание принять участие в тендере, вправе производить осмотр объекта тендера, а также получать информацию об условиях и порядке проведения тендера.   
     20. Лицо, изъявившее желание принять участие в тендере, должно представить тендерной комиссии следующие документы:   
     1) заявку на участие в тендере, содержащую согласие претендента на участие в тендере и его обязательства по выполнению условий тендера и заключению договора имущественного найма;   
     2) нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц);   
     3) копию платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;   
     4) свои предложения по условиям тендера в запечатанном конверте;   
     5) иные документы, указанные в информационном сообщении.   
     21. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями и условиями, определенными в тендерной документации. Заявки принимаются в двойных конвертах. Во внешнем конверте должны содержаться:   
     1) собственно заявка;   
     2) нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц);   
     3) копия платежного поручения, подтверждающего перечисление гарантийного взноса;   
     4) иные документы, указанные в информационном сообщении.   
     Во внутреннем конверте должны содержаться собственно предложения претендента.   
     Внутренний конверт на момент подачи заявки должен быть закрыт и опечатан претендентом.   
     22. При приеме заявки тендерная комиссия проверяет наличие необходимых документов, за исключением содержащихся во внутреннем конверте. В случае, если документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 21 настоящих Правил, тендерная комиссия в тот же день письменно уведомляет претендента об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причины отказа.   
     23. При наличии всех необходимых документов тендерная комиссия обязана зарегистрировать заявку с указанием даты и часа приема. При этом внутренний конверт не распечатывается.   
     24. Лицо, изъявившее желание принять участие в тендере, после регистрации его заявки становится участником тендера.   
     25. Участник тендера вправе бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выносимому на тендер объекту.   
     26. В день окончания приема и регистрации заявок тендерная комиссия подписывает протокол об окончании приема и регистрации заявок.   
     Протокол об окончании приема и регистрации заявок должен содержать следующие сведения:   
     1) сведения об объекте тендера;   
     2) количество и перечень зарегистрированных заявок;   
     3) количество и перечень отозванных заявок (в случае их наличия).

**5. Процедура тендера**

     27. Если на момент окончания срока приема заявок (за исключением второго и последующих тендеров) зарегистрировано не более одной заявки, тендер признается несостоявшимся.   
     28. В день проведения тендера, на заседании тендерная комиссия вскрывает конверты с предложениями участников тендера и оглашает их предложения.   
     Перед вскрытием конвертов комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания тендерной комиссии.   
     При вскрытии конвертов и оглашении предложений имеют право присутствовать участники тендера или их надлежащим образом уполномоченные представители.   
     29. 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 такую заявку, утрачивает статус участника тендера, что фиксируется в протоколе заседания тендерной комиссии.   
     30. После вскрытия конвертов и оглашения предложений тендерная комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений.   
     Участники тендера (их представители) не имеют права присутствовать при обсуждении и оценке предложений.   
     31. Победителем тендера признается участник тендера, предложивший наибольшую плату за пользование объектом тендера, взявший на себя обязательства по выполнению других условий тендера и предложения которого отвечают всем требованиям, содержащимся в тендерной документации.

**6. Оформление результатов тендера**

     32. Заключение тендерной комиссии, определяющее победителя тендера или иное решение по итогам тендера, оформляется протоколом, подписываемым членами тендерной комиссии и утверждаемым наймодателем.   
     Протокол, определяющий победителя тендера, подписывается также лицом, выигравшим тендер.   
     33. В протоколе должны содержаться:   
     1)сведения об объекте тендера;   
     2) сведения о победителе тендера или иное решение по итогам тендера с указанием причины отсутствия победителя;   
     3) условия, на которых победитель выиграл тендер.   
     34. Тендерная комиссия письменно извещает участников о результатах тендера.   
     35. После подведения итогов тендера участникам тендера, не ставшими победителями, гарантийный взнос возвращается.   
     36. На основании протокола о результатах тендера, победитель обязан заключить договор имущественного найма на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.   
     37. Победителю тендера сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается в счет платы за пользование объектом тендера по заключенному договору имущественного найма.   
     38. Гарантийный взнос не возвращается победителю тендера в случае отказа победителя заключить договор имущественного найма объекта тендера на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера.   
     39. В случае отказа победителя заключить договор имущественного найма объекта тендера на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера, наймодатель вправе определить победителя из числа оставшихся участников тендера (если число оставшихся не менее 2-х), либо принять решение о проведении нового тендера.

**7. Содержание договора имущественного найма**

     40. Договор имущественного найма должен быть подписан сторонами в срок, указанный в извещении о проведении тендера.   
     41. Договор имущественного найма обязательно должен содержать следующие положения:   
     1) данные о технических характеристиках объекта, передаваемого в имущественный наем;   
     2) срок предоставления нанимателю сданного внаем имущества;   
     3) порядок и сроки внесения платы за пользование нанятым имуществом;   
     4) обязанности нанимателя:   
     содержать объект в надлежащем порядке, не совершать действий, способных вызвать повреждение объекта или расположенных в нем инженерных коммуникаций, а также производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы по содержанию нанятого имущества;   
     в случае повреждения объекта по своей вине, обеспечить его ремонт за свой счет;   
     не осуществлять без предварительного письменного разрешения наймодателя перепланировки или переоборудования объекта, расположенных в нем сетей и коммуникаций;   
     допускать на объект и на прилегающий к нему земельный участок представителей наймодателя, служб санитарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законодательства и иных норм, касающихся порядка использования и эксплуатации зданий, в установленные ими сроки устранять зафиксированные нарушения;   
     сдавать объект в поднаем только с согласия наймодателя;   
     не допускать передачи своих прав и обязанностей по договору имущественного найма другому лицу (перенаем), а также не отдавать эти права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ, акционерных обществ или взноса в производственный кооператив;   
     5) основания и условия досрочного расторжения договора. <\*>

    Сноска. В пункт 41 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 21 января 2003 г. N 67 .   
     42. При передаче в имущественный наем памятников архитектуры, истории и культуры в договор имущественного найма дополнительно включаются положения, направленные на сохранность объекта как памятника архитектуры, истории и культуры.   
     43. Договор заключается в соответствии с действующим законодательством на момент его заключения и может отражать особенности заключаемой сделки, не противоречащие законодательству.   
     44. За нарушение условий договора имущественного найма стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и договором.

**8. Заключительные положения**

     45. Вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан.   
     46. Споры, возникающие при передаче объекта в имущественный наем, рассматриваются по взаимному согласию сторон или в порядке, установленном законодательством.

                                                Приложение   
                                     к постановлению Правительства   
                                          Республики Казахстан   
                                       от 7 марта 2001 года N 336

**Сводный отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**(министерства, агентства, ведомства)**   
**по предоставлению в имущественный наем подведомственными**   
**республиканскими государственными предприятиями имущества,**   
**находящегося у них в хозяйственном ведении или оперативном**   
**управлении за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяцев) 200\_\_ года**

-------------------------------------------------------------------   
N  !Наимено-!N и дата до-!Наиме- !Срок действия!Площадь  ! Размер   
п/п!вание   !говора иму- !нование!договора иму-!помещений!платы за   
  !пред-   !щественного !нанима-!щественного  !или коли-!пользова-   
  !приятия !найма (N и  !теля   !найма        !чество   !ние наня-   
  !        !дата нового !       !-------------!оборудо- !тым иму-   
  !        !договора при!       !начало!завер-!вания    !ществом   
  !        !продлении)  !       !      !шение !         !(тыс.   
  !        !            !       !      !      !         !тенге)   
-------------------------------------------------------------------

     Продолжение таблицы

----------------------------------------------   
Начислен-!Перечислен-!Задолженность по!Приме-!   
ная плата!ная сумма  !платежам за     !чание !   
(тыс.    !(тыс.      !пользование иму-!      !   
тенге)   !тенге)     !ществом (тыс.   !      !   
        !           !тенге)          !      !   
----------------------------------------------

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